EMC® Documentum® D2

Version 4.5

Benutzerhandbuch

EMC Corporation
Unternehmenssitz:
Hopkinton, MA 01748-9103
1-508-435-1000
www.EMC.com

Rechtliche Hinweise

Copyright © 2005–2015 EMC Corporation. Alle Rechte vorbehalten.

Die Informationen dieses Dokuments entsprechen dem aktuellen Stand am Tag der Veröffentlichung. Die Informationen können jederzeit ohne Vorankündigung geändert werden.

Die Informationen in dieser Veröffentlichung werden wie vorliegend bereitgestellt. EMC Corporation gibt keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art in Bezug auf die Informationen in dieser Veröffentlichung und schließt insbesondere konkludente Garantien der Handelsüblichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck aus.

Das Verwenden, Kopieren und Verteilen jeglicher EMC-Software, die in dieser Veröffentlichung beschrieben wird, erfordert eine gültige Softwarelizenz.

Die aktuellste Liste von EMC-Produktnamen finden Sie unter "EMC Corporation Trademarks" auf EMC.com. Adobe und Adobe PDF Library sind Marken oder eingetragene Marken von Adobe Systems Inc. in den USA oder anderen Ländern. Alle anderen hier aufgeführten Marken sind Eigentum der jeweiligen Besitzer.

Feedback zur Dokumentation

Ihre Meinung ist gefragt. Sagen Sie uns, was Sie von unserer Produktdokumentation halten. Bei Verbesserungsvorschlägen zur Lesbar- oder Benutzerfreundlichkeit unserer Dokumentation senden Sie Ihr Feedback direkt an IIGDocumentationFeedback@emc.com.

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 Einführung 9
Beschreibung von D2 9
Kapitel 2 Registrieren 11
Anmelden 11
Verwenden von D2 Client auf einem Apple iPad 11
Einrichten des ersten Arbeitsbereichs 12
Grundlegendes zu den Menüs 12
Kapitel 3 Erstellen von Arbeitsbereichen 15
Grundlegendes zu Arbeitsbereichen und Arbeitsbereichsansichten 15
Grundlegendes zu Widgets 16
Festlegen der zu verwendenden internen Widgets 19
Kapitel 4 Verwenden von D2-Administrationsknoten 25
Grundlegendes zu Administrations-Widgets 25
Konfigurieren von Benutzerprofilen 32
Konfigurieren von Benutzergruppen 34
Kapitel 5 Navigieren und Verwenden von D2 35
Hinzufügen eines neuen Benutzers oder eines Repository-Arbeitsbereichs 35
Konfigurieren von Benutzereinstellungen 35
Feststellen der zu verwendenden Suche 37
Grundlegendes zur Volltextsuche und zu einfachen Suchvorgängen 40
Konfigurieren von erweiterten Suchvorgängen 42
Optimieren der Verarbeitungsgeschwindigkeit bei der erweiterten Suche 44
Verwenden des Suchvorgänge-Widgets 45
Verwenden des Facets-Widgets 46
Grundlegendes zur Suchbewertung und zu Suchergebnissen 47
Kapitel 6 Arbeiten mit Inhalt 49
Grundlegendes zu Inhalt 50
Erstellen von Inhalt 56
Importieren von Inhalt 58
Importieren einer Ordnerstruktur 60
Kopieren und Einfügen von Inhalt zwischen Repositorys 61
Grundlegendes zur Verwendung der Aktion „Als Link einfügen“ in mehreren Repositorys 62

Kopieren und Verknüpfen von Inhalt zwischen Repositorys 63
Kopieren von Inhalt aus D2 auf den Desktop mit Drag & Drop 64
Importieren von Inhalt als neue Version 64
Importieren von E-Mail-Nachrichten und Anlagen 65
Erstellen einer XML-Datei zum Befüllen von Eigenschaften während des Imports 67
Exportieren von Inhalt 68
Einchecken von Inhalt 69
Grundlegendes zu Eigenschaften 69
Grundlegendes zu Berechtigungen 70
Grundlegendes zu den Gründen für das Umbenennen und Verschieben von Inhalt 71
Grundlegendes zu Beziehungen 72
Erstellen einer Beziehung 73
Grundlegendes zu Formatvarianten 74
Grundlegendes zu virtuellen Dokumenten 75
Konvertieren der Ordnerstruktur in ein virtuelles Dokument 78
Grundlegendes zu Microsoft Word-Anmerkungen 79
Grundlegendes zu PDF-Anmerkungen 80
Hinzufügen von Anmerkungen zu PDF-Inhalt 81
Grundlegendes zu Kommentaren 81
Freigeben von Ordnern mit Syncplicity 82
Verwenden intelligenter URLs zur Interaktion mit Inhalt 83

Kapitel 7 Arbeiten mit Lebenszyklen und Workflows 109

Grundlegendes zu Lebenszyklen 109
Grundlegendes zu Workflows 111
Grundlegendes zu den Unterschieden zwischen Workflows und Lebenszyklen 114
Beispiel für einen Workflow und einen Lebenszyklus 114
Senden von Inhalt an einen Workflow 116
Verwenden des Delegierungs-Widgets 117
Grundlegendes zu Verteilungen 117
Senden von Inhalt via E-Mail aus D2 119

Kapitel 8 Fehlerbehebung 121

Ungültiges Benutzerkennwort beim Öffnen von kennwortgeschützter PDF mit der C2-Ansichtskonfiguration 121
Der Workflow-Paketname ist null oder leer 122
Javascript-Fehler beim Zugriff 122

Bekannte Probleme beim Zugriff auf D2 Client auf Mac iOS und Apple Safari 122

Vorwort

EMC® Documentum® D2 besteht aus zwei Komponenten:

- D2 Konfiguration: Die webbasierte Anwendung (hier als D2 Config bezeichnet) für Administratoren zum Konfigurieren der Einstellungen wie automatisierte Prozesse zur Inhaltsverarbeitung und Hintergrundeinstellungen für D2 Client.
- D2 Client: Die webbasierte Anwendung für Benutzer (hier als D2 Client bezeichnet), die die Möglichkeit bietet, mit Inhalt aus einem oder mehreren Repositorys zu interagieren.

Wenn ein Handbuch auf D2 verweist, bezieht sich dies auf das ganze Produkt, nicht auf die einzelnen Komponenten.

Zielgruppe

Die Informationen in diesem Handbuch für den Zugriff und das Verwenden von D2 Client richten sich an Endbenutzer.

Versionsverlauf

In der folgenden Tabelle sind die Änderungen in diesem Handbuch aufgelistet.

Revisionsdatum	Beschreibung
April 2015	Erste Veröffentlichung.

Kapitel 1

Einführung

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Beschreibung von D2**

Beschreibung von D2

EMC Documentum D2 besteht aus zwei Komponenten:

- D2 Konfiguration: Die webbasierte Anwendung (hier als D2 Config bezeichnet) für Administratoren zum Konfigurieren der Einstellungen wie automatisierte Prozesse zur Inhaltsverarbeitung und Hintergrundeinstellungen für D2 Client. Administratoren verwenden D2 Config zum Beispiel, um die automatische Umbenennung und die Platzierung von erstelltem oder importiertem Inhalt zu konfigurieren. Andere Einstellungen: Inhalts-Lebenszyklus und Workflow, Arbeitsbereichs-Layouts und verfügbare Widgets. D2 Config verarbeitet ebenfalls Plugins und Kommunikationen mit anderen Anwendungen wie Documentum Retention Policy Services (RPS) und Documentum PDF Annotation Services (PAS).
- D2 Client: Die webbasierte Anwendung für Benutzer, die die Möglichkeit bietet, mit Inhalt aus einem oder mehreren Repositorys zu interagieren. Sie verwenden D2 Client, um eine Benutzeroberfläche zu konfigurieren, mit der die für die Inhaltsverwaltung erforderlichen Prozesse optimiert werden. Eine Benutzeroberfläche zeigt beispielsweise Widgets für Qualitätssicherungsaktivitäten an. Dies bedeutet in der Regel, dass beim Erstellen von Inhalt mit einer nicht geeigneten Benutzeroberfläche Probleme auftreten. Mit D2 Client können Sie einen entwurfsspezifischen Arbeitsbereich erstellen, der nur die Informationen und Widgets enthält, die für entwurfsspezifische Aufgaben erforderlich sind.

Administratoren konfigurieren die D2-Installationsumgebung basierend auf Ihren Geschäftsanforderungen. Die in diesem Handbuch beschriebenen Aktivitäten können sich daher von den von Ihnen ausgeführten Aktivitäten unterscheiden.

D2 Client-Aktivitäten:

- Personalisieren der Benutzeroberfläche mit Widgets und Arbeitsbereichen.
- Durchführen von Suchvorgängen in einem oder mehreren Repositorys.
- Erstellen, Importieren, Bearbeiten, Ändern, Exportieren und Löschen von Inhalt.
- Manuelles Organisieren von Inhalt und automatische Verwendung von Beziehungen, Metadaten usw.
- Verwenden von Inhaltslebenszyklus- und Workflow-Prozessen, wie vom Administrator angewiesen.

Kapitel 2

Registrieren

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Anmelden**
- **Verwenden von D2 Client auf einem Apple iPad**
- **Einrichten des ersten Arbeitsbereichs**
- **Grundlegendes zu den Menüs**

Anmelden

1. Öffnen Sie einen Browser.
2. Navigieren Sie zur Benutzeroberfläche unter der folgenden URL: `http://server_name:port/D2`, wobei *server_name* und *port* den Installationsspeicherort von D2 darstellen.
3. Wählen Sie das **Repository** aus.
4. Geben Sie im Feld **Anmelden** Ihren Benutzernamen ein.
5. Geben Sie im Feld **Kennwort** Ihr Kennwort ein. Sie können sich nicht ohne Kennwort anmelden.
6. Wählen Sie im Feld **Speicherort** den Netzwerkpfad aus. Das System kann zum Ausblenden des Felds konfiguriert werden.
7. Geben Sie im Feld **Domäne** die Domäne des Repositorys ein. Das System kann zum Ausblenden des Felds konfiguriert werden.
9. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden von D2 Client auf einem Apple iPad

D2 unterstützt den Zugriff auf D2 Client mithilfe eines Apple iPads sowie die folgenden Touchscreen-Interaktionen:

- Zum Öffnen eines Kontextmenüs für Inhalt wählen Sie den Inhalt in einem Listen-Widget aus und klicken Sie auf das Dreieck, das neben dem Inhalt angezeigt wird.
- Klicken Sie zum Öffnen des Suchdialogfelds auf das Suchsymbol. Wenn Sie auf einen Bereich außerhalb des Suchdialogfelds klicken, wird das Suchdialogfeld ausgeblendet.

Folgende Aktionen können von Ihnen nicht durchgeführt werden:

- Öffnen separater Instanzen von D2 auf verschiedenen Browser-Registerkarten, wenn Sie über einen WIFI-Hotspot auf D2 zugreifen.

- Auswählen mehrere Elemente in einer Liste.
- Ziehen und Ablegen von Dateien.
- Ausblenden der Menüleiste.
- Ändern der Größe von Widgets.

D2 stellt Folgendes nicht bereit:

- Unterstützung des PDF-Anzeigeprogramm-Widgets unter iOS.
- Automatische Großschreibung des ersten Buchstabens bei Eingabe auf der Anmeldeseite.

D2 blendet die folgenden Menüelemente für das Apple iPad aus:

- **Inhalt** > **Bearbeiten**
- **Inhalt** > **Einchecken**
- **Inhalt** > **Auschecken**
- **Inhalt** > **Auschecken abbrechen**
- **Inhalt** > **Systemeigenen Inhalt anzeigen**
- **Inhalt** > **Mit systemeigenen Anmerkungen anzeigen**
- **Inhalt** > **Mit systemeigenen Anmerkungen bearbeiten**
- **Inhalt** > **Systemeigene Anmerkungen**
- **Inhalt** > **Systemeigene Anmerkungen einchecken**

Einrichten des ersten Arbeitsbereichs

1. Melden Sie sich am Repository an.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Arbeitsbereichsgalerie** eine Vorlage aus.

   Das System erstellt einen Arbeitsbereich mit einem vorkonfigurierten Seitenlayout und einem Satz von Widgets. Sie haben folgende Möglichkeiten:

   - Konfigurieren Sie den Arbeitsbereich.
   - Richten Sie einen anderen Arbeitsbereich ein.
   - Mit Inhaltsverwaltungs- oder Workflow-Aufgaben starten.

Grundlegendes zu den Menüs

Verwenden Sie die Menüs, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Menü	Zugriffsmethode
Arbeitsbereich	Klicken Sie auf die Menüschaltfläche neben dem Namen des aktiven Arbeitsbereichs. Grundlegendes zu Arbeitsbereichen, Seite 15 bietet weitere Informationen.

Menü	Zugriffsmethode
Widget	Klicken Sie auf die Menüschaltfläche neben dem Widget-Titel. Grundlegendes zu Widgets, Seite 16 bietet weitere Informationen.
Spalte	Klicken Sie auf die Menüschaltfläche neben einem Spaltennamen. Grundlegendes zu Widgets, Seite 16 bietet weitere Informationen.
Menüleiste	Wenn das Menü ausgeblendet ist, fahren Sie mit der Maus über den oberen Rand der Arbeitsumgebung. Verwenden Sie die PIN, um die Menüleiste auszublenden oder zu sperren.
Kontext	Klicken Sie mit der rechten Maustaste innerhalb der Widget-Grenzen. Widgets haben Kontextmenüs mit für das ausgewählte Widget spezifischen Optionen.

Kapitel 3

Erstellen von Arbeitsbereichen

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Grundlegendes zu Arbeitsbereichen und Arbeitsbereichsansichten**
- **Grundlegendes zu Widgets**
- **Festlegen der zu verwendenden internen Widgets**

Grundlegendes zu Arbeitsbereichen und Arbeitsbereichsansichten

Ein Arbeitsbereich ist ein Container mit Widgets zum Personalisieren von Funktionen zwecks Verfügbarkeit und Benutzerfreundlichkeit. Das Erstellungsverfahren eines Arbeitsbereichs wird wie folgt zusammengefasst:

1. Erstellen einer Instanz einer Arbeitsbereichsvorlage.
2. Hinzufügen von Widgets zu Ihren Arbeitsbereichen, um Ihren Anforderungen zu entsprechen.

D2 enthält vorkonfigurierte Arbeitsbereichsvorlagen. Diese Vorlagen enthalten das Layout und die Positionierung von Widget-Bereichen. In den Vorlagen ist ebenfalls ein vordefinierter Widget-Satz enthalten.

Administratoren können Arbeitsbereiche mit Arbeitsbereichsansichten konfigurieren. Anzeigen funktionieren genauso wie Arbeitsbereiche, liefern aber, wie in der nachfolgenden Tabelle beschrieben, eine Methode für das Organisieren von Widgets, ohne Widget-zu-Widget-Interaktion zu verlieren:

Wenn Sie über einen Arbeitsbereich für Such-Widgets und über einen separaten Arbeitsbereich für Lebenszyklus-Widgets verfügen	**Wenn Sie in demselben Arbeitsbereich über eine Anzeige für Such-Widgets und eine Anzeige für Lebenszyklus-Widgets verfügen**
Wenn Sie einen Suchvorgang im Such-Arbeitsbereich ausführen, antworten die Widgets im Lebenszyklus-Arbeitsbereich nicht auf die Anfrage, da sie zu einem anderen Arbeitsbereich gehören. Sie müssen Lebenszyklus-Widgets zum Such-Arbeitsbereich hinzufügen, um den Suchvorgang auszuführen.	Wenn Sie einen Suchvorgang in der Such-Anzeige ausführen, antworten die Widgets in der Lebenszyklus-Anzeige nicht auf die Anfrage, da sie zu demselben Arbeitsbereich gehören.

Sie können Arbeitsbereiche hinzufügen, wechseln und schließen. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Verfahren
Zugreifen auf das Arbeitsbereichsmenü	Klicken Sie auf die Menüschaltfläche der Registerkarte des aktiven Arbeitsbereichs.
Hinzufügen eines Arbeitsbereichs	Klicken Sie neben den Arbeitsbereichs-Registerkarten auf die Schaltfläche **Arbeitsbereich hinzufügen**. Wählen Sie aus der **Arbeitsbereichsgalerie** einen Arbeitsbereich aus.
Zurücksetzen eines Arbeitsbereichs auf seine Standardkonfiguration	Wählen Sie im Arbeitsbereichsmenü die Option **Arbeitsbereich zurücksetzen** aus.
Ändern der Ansicht des Arbeitsbereichs	Wählen Sie eine Arbeitsbereichsansicht über die Schaltflächen neben den Registerkarten des Arbeitsbereichs aus.
Schließen des aktuellen Arbeitsbereichs	Wählen Sie im Arbeitsbereichsmenü die Option **Arbeitsbereich schließen** aus.
Schließen aller anderen Arbeitsbereiche	Wählen Sie im Arbeitsbereichsmenü die Option **Andere Arbeitsbereiche schließen** aus.
Wechseln des Arbeitsbereichs-Layouts	Wählen Sie im Arbeitsbereichsmenü die Option **Arbeitsbereich wechseln** aus. Wählen Sie aus der **Arbeitsbereichsgalerie** einen Arbeitsbereich aus.
Ändern des Designs	Wählen Sie im Arbeitsbereichsmenü die Option **Design ändern** aus. Wählen Sie in der **Designgalerie** ein Thema aus.
Ändern eines Bildbereichs eines Arbeitsbereichs	Verwenden Sie den Marker (an einer beliebigen Stelle zwischen den Bildbereichen) und ziehen Sie ihn auf die gewünschte Größe.
Reduzieren eines Bildbereichs im Arbeitsbereich	Doppelklicken Sie auf den Grafiktrigger zwischen den geöffneten Bildbereichen. Ein Grafiktrigger ist mit einem Dreieck versehen. **Hinweis**Sie können den zentralen Bildbereich nicht reduzieren.
Zeigt einen reduzierten Bildbereich	Klicken Sie auf eine reduzierte Bildbereichsleiste. Der Bildbereich wird als Fly-out-Fensterbereich zum angezeigt, der über die anderen Bildbereiche fließt. Bei erneutem Klicken auf die Bildbereichsleiste wird das Fly-out-Fließfenster ausgeblendet.
Erweitern eines Bildbereichs im Arbeitsbereich	Doppelklicken Sie auf den Grafikauslöser neben der geschlossenen Bildbereichsleiste.

Grundlegendes zu Widgets

Ein Widget ist ein grafisches Benutzeroberflächenelement, das Sie zum Erstellen eines Workspace verwenden. Sie wählen ein Widget aus und ändern es, um die Workspace-Vorlagen auf Ihre

Bedürfnisse anzupassen. Mit Widgets können Sie Informationen suchen und darauf zugreifen sowie Inhalts-Workflows und Lebenszyklen verwalten. Administratoren können Widgets für die Interaktion mit dem aktuellen Arbeitsbereich konfigurieren, indem sie einem Widget beispielsweise den Status „Aktiv“ zuweisen oder indem sie in eine andere Arbeitsbereichsansicht wechseln.

Sie haben beispielsweise einen Standardarbeitsbereich zum Durchsuchen des Repositorys als Ihre Vorlage ausgewählt, Sie möchten den Inhalt jedoch neu organisieren, da das Repository zu unübersichtlich geworden ist. Sie können das Beziehungen-Widget in einem sichtbaren und hervorgehobenen Bereich platzieren. Wenn das Beziehungen-Widget die Inhaltsverbindungsinformationen anzeigt, können Sie sehen, wie die Dokumente gruppiert sind und die Neuorganisation optimieren.

Es sind interne und externe Widgets vorhanden. Ein internes Widget verfügt über wichtige Funktionen im Hinblick auf Inhaltsverwaltung und Workflow. Ein externes Widget verwendet Anwendungen von Drittanbietern und Administratoren können diese für die Kommunikation mit Inhaltseigenschaften konfigurieren.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Widgets steuern:

Aktion	**Verfahren**
Hinzufügen eines Widgets	Klicken Sie auf die +-Schaltfläche.
Entfernen oder Ausblenden eines Widgets aus einem registerkartengestützten Widget-Layout	Wählen Sie im Widget-Menü die Option **Widget entfernen** aus. Wenn das Widget: • vom XML-Arbeitsbereichslayout bereitgestellt wurde, blendet D2 das Widget aus, wodurch das Widget auf kontextabhängiges Verhalten reagieren kann. Sie können das Dokumentlisten-Widget beispielsweise ausblenden und dann einen Suchlauf durchführen. Wurde vom Administrator kontextabhängiges Verhalten zur Anzeige des Dokumentlisten-Widgets nach Durchführung des Suchlaufs konfiguriert, wird das Dokumentlisten-Widget mit den Suchergebnissen erneut im Arbeitsbereich angezeigt. • manuell aus der Widget-Galerie zum Arbeitsbereich hinzugefügt wurde und nicht Bestandteil des ursprünglichen Arbeitsbereichslayouts war, entfernt D2 das Widget und damit sein kontextabhängiges Verhalten. Wenn Sie beispielsweise das Dokumentlisten-Widget entfernen und dann einen Suchlauf durchführen, sucht D2 nach einem anderen Widget, in dem die Suchergebnisse angezeigt werden können. Wenn D2 kein solches Widget findet, werden die Suchergebnisse im Arbeitsbereich nicht angezeigt. Um das Dokumentlisten-Widget erneut zu verwenden, müssen Sie das Dokumentlisten-Widget manuell zum Arbeitsbereich hinzufügen.
Ändern von Widgets in einem eigenständigen Widget-Layout	Wählen Sie im Widget-Menü die Option **Widget wechseln** und dann in der **Widget-Galerie** ein Widget aus.

Aktion	Verfahren
Verschieben von Widgets	Ziehen Sie ein Widget und legen Sie es ab. Wenn Sie über einen Widget-Container ohne Registerkarten verfügen und ein anderes Widget mittels Drag & Drop in diesem Container ablegen, nimmt das neue Widget den Platz des ursprünglichen Widgets ein und das ursprüngliche Widget wird in den Container verschoben, indem sich zuvor das neue Widget befunden hat. Ihr Arbeitsbereich kann beispielsweise Folgendes enthalten: einen registerkartengestützten Widget-Container mit drei Widgets (z. B. ein Speicherorte-Widget, ein Formatvarianten-Widget und ein Versionen-Widget) und einen Widget-Container ohne Registerkarten und mit einem Widget (z. B. ein Dokumentlisten-Widget). Wenn Sie das Speicherorte-Widget mittels Drag & Drop in dem Container ohne Registerkarten ablegen, wird das Dokumentlisten-Widget in den registerkartengestützten Container verschoben.
Erweitern zum Vollbildmodus	1. Doppelklicken Sie auf den Widget-Namen. 2. Reduzieren Sie die Ansicht auf den Arbeitsbereichsmodus. 3. Doppelklicken Sie auf den Widget-Namen.

Sie können Widgets nicht hinzufügen, entfernen, ausblenden oder verschieben, wenn der Administrator den Arbeitsbereich gesperrt hat.

Sie können auf Listen-Widgets zugreifen, diese exportieren und neu organisieren. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Verfahren
Exportieren der Liste nach Excel	Wählen Sie im Widget-Menü **Nach Excel exportieren** aus, geben Sie anschließend den Dateinamen ein und wählen Sie den Speicherort aus, in dem Sie die Datei speichern möchten.
Ändern der Listenspalten	Wählen Sie im Widget-Menü die Option **Anpassen** aus. Um eine Eigenschaft als eine Spalte hinzuzufügen, müssen Sie den Objekttyp kennen, dem diese Eigenschaft zugeordnet ist. Das Listensteuerelement sucht nur innerhalb des ausgewählten Typs. **Hinweis**Wenn der Administrator die maximale Ergebnisgröße für die Widgets „Benutzer“, „Gruppe“, „Dokumentliste“, „Miniaturansichten“ und

Aktion	Verfahren
	„Listen-Unterstützung“ konfiguriert hat, zeigt D2 Client einen Filter oben im Widget an.
Gruppieren von Elementen nach Eigenschaftswert	Aktivieren oder deaktivieren Sie im Spaltenmenü die Option **Nach diesem Feld gruppieren**, um zwischen dem Gruppieren von Elementen nach Spaltenwert zu wechseln. Wenn Sie diese Option beispielsweise in der Spalte **Status** auswählen, sortiert D2 Inhalte nach Lebenszyklus-Status, wie z. B. `Entwurf` und `Genehmigt`.
Verwenden von Spaltenfiltern	Wählen Sie im Spaltenmenü **Filter** das Feld und wählen Sie den Filter je nach Spalteneigenschaft aus bzw. geben Sie ihn ein. Sie müssen den Filter manuell löschen, um ihn zu entfernen.
Sortieren nach Spalten	Wählen Sie im Spaltenmenü **Aufsteigend sortieren** oder **Absteigend sortieren**.

Festlegen der zu verwendenden internen Widgets

Verwenden Sie interne Repository-Navigations-Widgets. Siehe folgende Tabelle:

Widget	Beschreibung
Browser	Zeigt Ablagen und Ordner an. Ermöglicht eine übersichtliche Navigation durch die Repository-Struktur.
Dokumentliste	Zeigt den Inhalt und virtuelle Dokumente an. Ermöglicht das vollständige Durchsuchen von Inhaltssuchfunktionen. Verwenden Sie dieses Widget, um auf das Inhalts-Kontextmenü zuzugreifen. Zeigt die Ergebnisse aus der Schnellsuche und vordefinierte Such-Widgets an. Bietet eine Symbolleiste für die Schnellsuche (am oberen Widget-Rand fixiert), um die Funktionen der Schnellsuche aus dem Widget zu aktivieren.**Hinweis:** Der Administrator kann die Verfügbarkeit der Schnellsuche für Dokumentlisten-Widgets nicht steuern.

Widget	Beschreibung
Miniaturbild	Ermöglicht Miniaturbild-Vorschauen zum Durchsuchen von Inhalt. Sie müssen einen Miniaturbild-Server einrichten, um Miniaturbilder anzuzeigen und anzupassen. Bietet eine Symbolleiste für die Schnellsuche (am oberen Widget-Rand fixiert), um die Funktionen der Schnellsuche aus dem Widget zu aktivieren.**Hinweis:** Der Administrator kann die Verfügbarkeit der Schnellsuche für Miniaturansicht-Widgets nicht steuern.
PDF-Anzeigeprogramm	Zeigt die PDF-Formatvariante des ausgewählten Inhalts an. Das Widget zeigt eine Meldung an, wenn für den ausgewählten Inhalt keine PDF-Formatvariante gefunden werden kann.
Favoriten	Zeigt eine Liste mit als Favoriten markierten Inhalten an.
Auschecken	Zeigt eine Liste mit ausgecheckten Inhalten und den Benutzernamen sowie die Zeit des Auscheckens an.
CenterStage-Browser	Ermöglicht das Durchsuchen von CenterStage-Spaces. Zeigt nur den Ordner „Zusammenarbeit“ an.
Kommentare	Ermöglicht das Anzeigen, Erstellen, Löschen und Antworten auf Kommentare zum Inhalt.
Papierkorb	Ermöglicht das Verwalten und Wiederherstellen von gelöschtem Inhalt. Wenn Sie über Administratorrechte verfügen, können Sie auf die Papierkörbe anderer Benutzer zugreifen.

Verwenden Sie Such-Widgets. Siehe folgende Tabelle:

Widget	Beschreibung
Schnellsuche	Ermöglicht Volltext-Suchvorgänge.
Suchen des Abfrageformulars	Ermöglicht die Verwendung von vorkonfigurierten Suchvorgängen mit Abfrageformularen. Administratoren konfigurieren eine Instanz des Suchabfrageformular-Widgets für jede Abfrageformularoption. Wählen Sie die Widget Instanz aus, die der Abfrageformularsuche entspricht, die Sie verwenden möchten.

Widget	Beschreibung
Suchvorgänge	Ermöglicht das Anzeigen, Bearbeiten und Ausführen von früheren und gespeicherten Suchvorgängen.
Facets	Zeigt Facet-Kategorien basierend auf den Suchergebnissen sowie die Facet-Werte für jede Kategorie an. Die Facet-Auswahl wird ebenfalls in der Dokumentlisten-Breadbox angezeigt. Die Breadbox zeigt die Facet-Auswahl in der Reihenfolge an, in der Sie die Facets hinzugefügt oder geändert haben.

Verwenden Sie Widgets für interne Inhaltseigenschaften. Siehe folgende Tabelle:

Widget	Beschreibung
Eigenschaften	Zeigt Eigenschaften des ausgewählten Inhalts an.
Speicherorte	Zeigt eine Liste mit Verzeichnisspeicherorten an, in denen sich der ausgewählte Inhalt befindet.
Versionen	Zeigt eine Liste mit Versionen des ausgewählten Inhalts an.
Formatvarianten	Zeigt eine Liste mit Formatvarianten des ausgewählten Inhalts an.
Beziehungen	Zeigt eine Liste mit Elementen an, die mit dem ausgewählten Inhalt verknüpft sind. Dieses Widget verwaltet die Inhaltsverteilung, indem es Ihnen ermöglicht, Verteilungen zu starten, die Liste der Empfänger zu bearbeiten und Berichte zu erstellen.
Verteilung	Zeigt eine Liste der an den Benutzer gesendeten Verteilungen an. Mit diesem Widget können Sie Verteilungsaufgaben annehmen, zurückweisen und beenden.
Überwachung	Zeigt eine Liste mit überwachten Aktionen für den ausgewählten Inhalt an.
Vorschau	Zeigt den ausgewählten Inhalt als Bildschirmpräsentation an. Sie müssen einen ADTS-Formatvariantenserver einrichten, um Vorschauen und Storyboards zu rendern.
Virtuelles Dokument	Zeigt die Struktur des virtuellen Dokuments an.
Momentaufnahmen	Zeigt eine Liste mit Momentaufnahmen virtueller Dokumente für ein virtuelles Dokument an, das in einem Dokumentlisten-Widget oder einem Widget für virtuelle Dokumente ausgewählt wurde.
Aufbewahrungen	Zeigt die auf den ausgewählten Inhalt angewendeten Aufbewahrungsrichtlinien an.
Auszeichnungen	Zeigt die Auszeichnungsrichtlinien für den ausgewählten Inhalt an.

Verwenden Sie interne Workflow-Widgets. Siehe folgende Tabelle:

Widget	Beschreibung
Aufgabenbrowser	Zeigt eine nach Kategorie sortierte Liste der Aufgaben an, die Ihnen zugewiesen wurden. Verwenden Sie dieses Widget zum Aktualisieren des Widgets für die Workflow-Aufgabenliste.
Workflow-Verlauf	Zeigt eine Liste der früheren und aktuellen Ereignisse zur Anzeige des Workflow-Fortschritts an. Sie müssen mindestens über die Warteschlangenmanager-Berechtigung verfügen, um auf dieses Widget zuzugreifen.
Workflow task list (Workflow-Aufgabenliste)	Zeigt eine Liste der Ihnen zugewiesenen Aufgaben an. Verwenden Sie dieses Widget für den Zugriff auf das Workflow-Kontextmenü.
Aufgabendetails	Zeigt den Betreff und die Nachricht der ausgewählten Aufgabe an.
Aufgabennotizen	Zeigt eine Liste mit Notizen zum ausgewählten Workflow an.
Aufgabenanlage	Zeigt eine Liste mit dem an die ausgewählte Aufgabe angehängten Inhalt an.
Workflow-Ausführende	Zeigt eine Liste mit in Gruppen organisierten Benutzern an, die dem Workflow zugewiesen sind.
Workflow-Vorschau	Zeigt das Schema der Workflow-Vorlage für die ausgewählte Aufgabe an.
Delegierungen	Aktiviert das Anzeigen, Erstellen, Bearbeiten und Löschen von Delegierungen und das Verwalten des Delegierungsstatus.

Verwenden Sie das Administrations-Widget. Siehe folgende Tabelle:

Widget	Beschreibung
Benutzer	Zeigt eine Liste der Benutzer für das Repository an. Verwenden Sie dieses Widget zum Hinzufügen, Bearbeiten und Entfernen von Benutzerkonten und zum Ändern von Gruppenmitgliedschaften.
Gruppe	Zeigt eine Liste der Benutzergruppen für das Repository an. Verwenden Sie dieses Widget zum Hinzufügen, Bearbeiten und Entfernen von Benutzergruppen.

Widget	Beschreibung
Wörterbücher	Zeigt eine Liste mit Repository-Wörterbüchern an. Verwenden Sie dieses Widget zum Anzeigen, Exportieren und Konfigurieren von Wörterbüchern und Werten.
Taxonomien	Zeigt eine Liste der Repository-Taxonomien an. Verwenden Sie dieses Widget zum Anzeigen, Exportieren und Konfigurieren von Taxonomien und Werten.

Kapitel 4

Verwenden von D2-Administrationsknoten

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Grundlegendes zu Administrations-Widgets**
- **Konfigurieren von Benutzerprofilen**
- **Konfigurieren von Benutzergruppen**

Grundlegendes zu Administrations-Widgets

Mit Administrations-Widgets in D2 Client können Sie auf Benutzer-, Gruppen-, Wörterbuch- und Taxonomiekomponenten im Repository zugreifen und diese steuern. Sie müssen Teil einer bestimmten Gruppe mit Administrator-Widget-Berechtigungen sein, um Änderungen in diesen Widgets vorzunehmen.

Die Widgets bieten zwei Verwendungsfälle:

- Administratoren können diese Einstellungen konfigurieren, ohne eine D2-Konfigurationsinstanz öffnen zu müssen.
- Administratoren können die Steuerung an eine bestimmte Benutzergruppe delegieren, ohne Zugriff auf die D2-Konfiguration zu gewähren.

Erstellen und konfigurieren Sie Benutzerkonten für den Zugriff auf D2 Client mit dem Benutzer-Widget. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Hinzufügen eines neuen Benutzers	Hinzufügen eines neuen Benutzerprofils für den Zugriff auf das Repository	Navigieren Sie über die Menüleiste zu **Neu** > **Benutzer**. Konfigurieren von Benutzerprofilen, Seite 32 enthält weitere Anweisungen.
Bearbeiten der Benutzereigenschaften	Bearbeiten eines vorhandenen Benutzerprofils	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Benutzer-Widget auf einen Benutzer und wählen Sie **Eigenschaften**, um das Dialogfeld **Benutzereigenschaften** zu öffnen. Konfigurieren von Benutzerprofilen, Seite 32 enthält weitere Anweisungen.

Erstellen und konfigurieren Sie Benutzergruppen mit dem Gruppen-Widget. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Hinzufügen einer neuen Gruppe	Hinzufügen einer neuen Gruppe zum Verwalten von Benutzern Erstellen Sie Gruppen und Untergruppen, um den Leistungsaufwand zu reduzieren. Zum Beispiel erfordert das Ausführen einer Aktion für eine Gruppe mit 100 Untergruppen weniger Ressourcen als das Ausführen der Aktion für 100 Untergruppen.	Navigieren Sie über die Menüleiste zu **Neu** > **Gruppe**.
Anzeigen von Mitgliedern einer Gruppe	Anzeigen der Benutzer, die der Gruppe angehören.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Gruppen-Widget auf eine Gruppe und wählen Sie **Gruppenmitglieder anzeigen**. Das Widget listet die Benutzer der Gruppe auf.
Bearbeiten von Gruppeneigenschaften	Bearbeiten der Eigenschaften einer vorhandenen Gruppe.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Gruppen-Widget auf eine Gruppe und wählen Sie **Eigenschaften**, um das Dialogfeld **Gruppeneigenschaften** zu öffnen.

D2 verwendet die Wörterbücher, um die Auswahl automatisch in Formularen zu generieren. Ein Administrator kann beispielsweise ein Listenfeld auf einer Eigenschaftenseite zur Verwendung eines Wörterbuchs konfigurieren. Die im Listenfeld angezeigten Optionen werden im Wörterbuch beschrieben. Wenn Sie Zugriff auf Administratorknoten in D2 Client haben, können Sie Wörterbücher konfigurieren und exportieren. Sie können kein neues Wörterbuch erstellen.

Führen Sie Administratoraktionen für Wörterbücher mit dem Wörterbücher-Widget durch. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Importieren von Daten in ein Wörterbuch	Importieren einer CSV-, Excel- oder XML-Datei mit Daten in ein Wörterbuch.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf ein Wörterbuch und wählen Sie **Wörterbuchdaten importieren**. 2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die Datendatei aus. 3. Wenn Sie eine CSV-Datei ausgewählt haben, geben Sie das für die Tabelle verwendete Trennzeichen ein. Wenn Sie ein falsches Trennzeichen eingeben, zeigt D2 eine

Aktion	Beschreibung	Verfahren
		Fehlermeldung während des Tabellenimports. 4. Wählen Sie entweder **Wörterbuchdaten überschreiben** oder **Wörterbuchdaten anfügen**. 5. Klicken Sie auf **OK**.
Bearbeiten eines Schlüsselwerts	Bearbeiten der Werte in einem Wörterbuch.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf ein Wörterbuch und wählen Sie **Eigenschaften**. 2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprachen** oder **Alias**, je nachdem, welchen Schlüssel Sie bearbeiten möchten. 3. Nehmen Sie die Änderungen an den Tabellenzellen vor. 4. Wählen Sie die Aktivierung des Schlüssels aus. 5. Klicken Sie auf **OK**.
Hinzufügen eines neuen Schlüsselwerts	Hinzufügen eines Wörterbuchwerts.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf ein Wörterbuch und wählen Sie **Eigenschaften**. 2. Klicken Sie auf die Registerkarte **Sprachen** oder **Alias**, je nachdem, welchen Schlüssel Sie bearbeiten möchten. 3. Nehmen Sie Änderungen an den leeren Tabellenzeilen am unteren Rand der Tabelle vor. Wenn keine leere Zeile vorhanden ist, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die letzte Zeile des Wörterbuchs und wählen Sie **Zeile einfügen** aus. 4. Wählen Sie die Aktivierung des Schlüssels aus. 5. Klicken Sie auf **OK**.

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Löschen eines Schlüsselwerts	Löschen eines Wörterbuchwerts.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf eine Zeile und wählen Sie **Zeile löschen**.
Exportieren von Daten aus einem Wörterbuch	Exportieren eines Wörterbuchs als CSV-, Excel- oder XML-Datei. D2 lädt die exportierte Datei in das ausgewählte Verzeichnis und öffnet die Datei.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf ein Wörterbuch und wählen Sie **Wörterbuchdaten exportieren**. 2. Wählen Sie ein **Dateiformat** aus. 3. Geben Sie das Trennzeichen für die exportierte Tabelle ein, wenn Sie in das CSV-Format exportieren. 4. Klicken Sie auf **Ändern**. 5. Wählen Sie den Ordner aus, in dem Sie die Datei speichern möchten, und klicken Sie dann auf **OK**.
Anzeigen von Daten aus einem Wörterbuch in einem anderen Dateiformat	Anzeigen eines Wörterbuchs als CSV-, Excel- oder XML-Datei. D2 lädt die exportierte Datei in das temporäre Verzeichnis herunter und öffnet die Datei im schreibgeschützten Modus.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf ein Wörterbuch und wählen Sie **Wörterbuchdaten exportieren**. 2. Wählen Sie ein **Dateiformat** aus. 3. Geben Sie das Trennzeichen für die exportierte Tabelle ein, wenn Sie sie im CSV-Format anzeigen. 4. Klicken Sie auf **Ansicht**. Die Datei wird im Auscheckpfad gespeichert.

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Wiederherstellen einer Version	Wiederherstellen einer älteren Version des Wörterbuchs. Mit diesem Befehl wird die ältere Version als aktuelle Version festgelegt. Sie müssen die höhere Version zum Wechseln wiederherstellen.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf ein Wörterbuch und wählen Sie **Wörterbuch wiederherstellen**. 2. Wählen Sie eine Version aus dem Listenfeld **Wiederherzustellende Wörterbuchversion** aus. 3. Klicken Sie auf **OK**.
Speichern mit Versionierung	Speichern von Änderungen an einem Wörterbuch als eine andere Version.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf ein Wörterbuch und wählen Sie **Wörterbuch speichern**. 2. Wählen Sie eine der folgenden Speichermethoden aus: Speichern derselben Version, Speichern als Nebenversionsaktualisierung oder Speichern als Hauptversionsaktualisierung. 3. Geben Sie eine Beschreibung für die Änderungen ein. 4. Klicken Sie auf **OK**.
Aktualisieren des Repositorys	Aktualisieren des Repositorys, damit die Änderungen am Wörterbuch wirksam werden. Wenn Sie das Repository nicht aktualisieren, werden die Änderungen am Wörterbuch nicht im Repository übernommen.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Wörterbücher-Widget auf das Widget und wählen Sie **Repository-Update anfordern**.

D2 verwendet Taxonomien zum Filtern und Organisieren von Werten aus einem oder mehreren Wörterbüchern. Ein Administrator kann beispielsweise ein Listenfeld auf einer Eigenschaftenseite zur Verwendung einer Taxonomie konfigurieren. Bei den im Listenfeld angezeigten Optionen handelt es sich um einen bestimmten Zweig von Werten in der Taxonomie, die aus Wörterbüchern abgerufen wurden. Wenn Sie Zugriff auf Administratorknoten in D2 Client haben, können Sie Taxonomien konfigurieren und exportieren. Sie können keine neue Taxonomie erstellen.

Führen Sie Administratoraktionen für Taxonomien mit dem Taxonomien-Widget durch. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Importieren von Daten in eine Taxonomie	Importieren einer CSV-, Excel- oder XML-Datei mit Daten in eine Taxonomie. Stellen Sie vor dem Importieren der Datei sicher, dass die Tabelle ordnungsgemäß formatiert ist: • Die Headertitel der Spalte müssen mit den Namen der Wörterbücher im D2-Repository übereinstimmen. • Der Inhalt in den Zellen muss mit einem Begriff im Wörterbuch übereinstimmen.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Taxonomien-Widget auf eine Taxonomie und wählen Sie **Taxonomiedaten importieren**. 2. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die Datendatei aus. 3. Wenn Sie eine CSV-Datei ausgewählt haben, geben Sie das für die Tabelle verwendete Trennzeichen ein. Wenn Sie ein falsches Trennzeichen eingeben, zeigt D2 eine Fehlermeldung während des Tabellenimports. 4. Wählen Sie entweder **Taxonomiedaten überschreiben** oder **Taxonomiedaten anfügen**. 5. Klicken Sie auf **OK**.
Konfigurieren von Schlüsselwerten	Hinzufügen zu oder Entfernen der Werte eines Wörterbuchs aus der Taxonomie. Mit dem Widget können Sie keine Wörterbücher zu einer Taxonomie hinzufügen bzw. diese daraus entfernen.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Taxonomien-Widget auf eine Taxonomie und wählen Sie **Eigenschaften**. 2. Verwenden Sie im Abschnitt **Verfügbare Werte und Strukturen** Listensteuerelemente, um Wörterbuchschlüssel zur Taxonomie hinzuzufügen oder daraus zu entfernen. 3. Klicken Sie auf **OK**.
Exportieren von Daten aus einer Taxonomie	Exportieren einer Taxonomie als CSV-, Excel- oder XML-Datei.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Taxonomien-Widget auf eine Taxonomie und wählen Sie **Taxonomiedaten exportieren**. 2. Wählen Sie ein **Dateiformat** aus. 3. Geben Sie das Trennzeichen für die exportierte Tabelle ein, wenn Sie in das CSV-Format exportieren. 4. Klicken Sie auf **Ändern**.

Aktion	Beschreibung	Verfahren
		5. Wählen Sie den Ordner aus, in dem Sie die Datei speichern möchten, und klicken Sie dann auf **OK**.
Anzeigen von Daten aus einer Taxonomie in einem anderen Dateiformat	Anzeigen einer Taxonomie als CSV-, Excel- oder XML-Datei.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Taxonomien-Widget auf eine Taxonomie und wählen Sie **Taxonomiedaten exportieren**. 2. Wählen Sie ein **Dateiformat** aus. 3. Geben Sie das Trennzeichen für die exportierte Tabelle ein, wenn Sie sie im CSV-Format anzeigen. 4. Klicken Sie auf **Ansicht**. Die Datei wird im Auscheckpfad gespeichert.
Wiederherstellen einer Version	Wiederherstellen einer älteren Version der Taxonomie. Mit diesem Befehl wird die ältere Version als aktuelle Version festgelegt. Sie müssen die höhere Version zum Wechseln wiederherstellen.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Taxonomien-Widget auf eine Taxonomie und wählen Sie **Taxonomie wiederherstellen**. 2. Wählen Sie eine Version aus dem Listenfeld **Wiederherzustellende Taxonomieversion** aus. 3. Klicken Sie auf **OK**.
Speichern mit Versionierung	Speichern von Änderungen an einer Taxonomie als andere Version.	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Taxonomien-Widget auf eine Taxonomie und wählen Sie **Taxonomie speichern**. 2. Wählen Sie eine der folgenden Speichermethoden aus: Speichern derselben Version, Speichern als Nebenversionsaktualisierung oder Speichern als Hauptversionsaktualisierung. 3. Geben Sie eine Beschreibung für die Änderungen ein. 4. Klicken Sie auf **OK**.
Aktualisieren des Repositorys	Aktualisieren des Repositorys, damit die Änderungen der Taxonomie wirksam werden.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Taxonomien-Widget

Aktion	Beschreibung	Verfahren
	Wenn Sie das Repository nicht aktualisieren, werden die Änderungen der Taxonomie nicht im Repository übernommen.	auf das Widget und wählen Sie **Repository-Update anfordern**.

Wenn Sie D2-Bin installiert haben, können Sie die Papierkörbe anderer Benutzer, für die Sie über Administratorrechte verfügen, verwalten (siehe hierzu folgende Tabelle):

Aktion	Beschreibung
Anzeigen des Papierkorbs eines anderen Benutzers	1. Wählen Sie **Alle Papierkörbe** im Listenfeld aus. 2. Doppelklicken Sie auf den Benutzer, auf dessen Papierkorb Sie zugreifen möchten.
Wiederherstellen des Inhalts des Papierkorbs am ursprünglichen Speicherort im Repository	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Papierkorb auf den Inhalt und wählen Sie **Wiederherstellen** aus.
Dauerhaftes Entfernen von Inhalt aus dem Repository	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Papierkorb auf den Inhalt und wählen Sie **Löschen** aus.
Leeren des Papierkorbs	Klicken Sie auf **Papierkorb leeren**.

Konfigurieren von Benutzerprofilen

1. Um die Benutzerkontoinformationen zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Informationen** und füllen Sie die Felder wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Benutzername	Geben Sie einen Benutzernamen ein. Der Benutzername ist eindeutig und kann nicht geändert werden, er kann jedoch einem anderen Benutzer erneut zugewiesen werden.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein. Sie können alle alphanumerischen Zeichen und Symbole auf der Standardtastatur verwenden. D2 zeigt HTML-Tags als Zeichenfolge an.
E-Mail-Adresse	Geben Sie eine E-Mail-Adresse ein.
Benutzergruppenname	Wählen Sie die Standardbenutzergruppe aus.
Standardordner	Das Feld zeigt den vom Benutzer angezeigten Standardordner an. Lassen Sie das Feld beim Erstellen eines neuen Benutzers leer.
Zustand	Wählen Sie den Status des Kontos aus. Weitere Informationen finden Sie im *EMC Documentum Content Server Administration Guide* (Administratorhandbuch für EMC Documentum-Inhaltsserver).

2. Um das Anmeldesystem für den Benutzer zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **System** und füllen Sie die Felder wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Benutzerquelle	Wählen Sie das System für die Authentifizierung des Benutzernamens und des Kennworts aus. Weitere Informationen finden Sie im *EMC Documentum Content Server Administration Guide* (Administratorhandbuch für EMC Documentum-Inhaltsserver).
Anwenderanmeldung	Geben Sie einen Anmeldenamen ein.
Benutzerdomäne	Geben Sie die im Anmeldebildschirm angezeigten Domäneninformationen ein.

3. Um die Kontoberechtigungen zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Profil**:
   a. Wählen Sie im Listenfeld die standardmäßigen **Benutzerberechtigungen** wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Berechtigung	Beschreibung
Keine	Kann Erstellen-Berechtigungen empfangen. Kann Überwachen-Berechtigungen empfangen, die Voreinstellung ist jedoch „Keine“.
Erstellen	Kann Erstellen-Berechtigungen empfangen, die Voreinstellung ist jedoch „Keine“. Kann Überwachen-Berechtigungen empfangen, die Voreinstellung ist jedoch „Keine“.
Systemadministrator	Hat immer Erstellen-Berechtigungen. Kann Überwachen-Berechtigungen empfangen, die Voreinstellung ist jedoch „Keine“.
Super-User	Hat immer Erstellen-Berechtigungen. Kann Überwachen-Berechtigungen empfangen, die Voreinstellung ist jedoch „Keine“.

   b. Konfigurieren Sie bestimmte Benutzerberechtigungen. Siehe folgende Tabelle:

Berechtigung	Beschreibung
Typ	Kann einen Objekttyp erstellen.
Ablage	Kann eine Ablage erstellen.
Gruppe	Kann eine Benutzergruppe erstellen.
Konfigurieren	Kann Prüfpfade konfigurieren.
Löschen	Kann Prüfpfade löschen.
Ansicht	Kann Prüfpfade anzeigen.

   c. Im Listenfeld **Client-Fähigkeit** können Sie eine Client-Fähigkeit auswählen.

   Documentum-Clientprodukte verwenden die Einstellung für die Client-Fähigkeit, um die vom Benutzer bereitgestellten Funktionen festzulegen. Der Inhaltsserver erkennt oder verwendet die Einstellung für die Client-Fähigkeit nicht.

Weitere Informationen zur Client-Fähigkeit finden Sie im *EMC Documentum Records Client Administration and User Guide* (Administrator- und Benutzerhandbuch für EMC Documentum Records Client).

4. Um eine Gruppenmitgliedschaft zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Gruppenmitgliedschaften**:
   a. Klicken Sie auf **Gruppen auswählen**, um das Dialogfeld **Gruppen** zu öffnen.
   b. Verwenden Sie die Listensteuerelemente, um Gruppen hinzuzufügen und zu entfernen.
   c. Klicken Sie auf **OK**.
   d. Wählen Sie eine Gruppe aus und klicken Sie auf **Gruppe entfernen**, um den Benutzer aus der Gruppe zu entfernen.
5. Klicken Sie auf **OK**.

Konfigurieren von Benutzergruppen

1. Um Gruppendetails zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Informationen** und füllen Sie die Felder aus, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Feld	Beschreibung
Gruppenname	Geben Sie einen Namen ein. Sie können dieses Feld nicht bearbeiten, wenn Sie eine vorhandene Gruppe bearbeiten.
Administrative Gruppe	Wählen Sie eine Gruppe aus, die diese Gruppe ändern kann. Diese Option hindert Super-User und Gruppeneigentümer nicht daran, administrative Rechte beizubehalten.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein. Sie können alle alphanumerischen Zeichen und Symbole auf der Standardtastatur verwenden. D2 zeigt HTML-Tags als Zeichenfolge an.

2. Um die Mitglieder einer Gruppe zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Benutzer**:
   a. Klicken Sie auf **Benutzer**, um das Dialogfeld **Benutzer** zu öffnen.
   b. Verwenden Sie die Listensteuerelemente, um Benutzer hinzuzufügen und zu entfernen.
   c. Klicken Sie auf **OK**.
   d. Wählen Sie einen Benutzer aus und klicken Sie auf **Benutzer entfernen**, um den Benutzer aus der Gruppe zu entfernen.
3. Klicken Sie zum Konfigurieren von Untergruppen auf die Registerkarte **Gruppen**:
   a. Klicken Sie auf **Gruppen auswählen**, um das Dialogfeld **Gruppen** zu öffnen.
   b. Verwenden Sie die Listensteuerelemente, um Gruppen hinzuzufügen und zu entfernen.
   c. Klicken Sie auf **OK**.
   d. Wählen Sie eine Gruppe aus und klicken Sie auf **Gruppe entfernen**, um die Gruppe zu entfernen.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Kapitel 5

Navigieren und Verwenden von D2

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Hinzufügen eines neuen Benutzers oder eines Repository-Arbeitsbereichs**
- **Konfigurieren von Benutzereinstellungen**
- **Feststellen der zu verwendenden Suche**
- **Grundlegendes zur Volltextsuche und zu einfachen Suchvorgängen**
- **Konfigurieren von erweiterten Suchvorgängen**
- **Optimieren der Verarbeitungsgeschwindigkeit bei der erweiterten Suche**
- **Verwenden des Suchvorgänge-Widgets**
- **Verwenden des Facets-Widgets**
- **Grundlegendes zur Suchbewertung und zu Suchergebnissen**

Hinzufügen eines neuen Benutzers oder eines Repository-Arbeitsbereichs

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Arbeitsbereich hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Authentifizierung** unter **Repository** ein Repository aus.
3. Geben Sie im Feld **Anmelden** Ihren Benutzernamen ein.
4. Geben Sie im Feld **Kennwort** Ihr Kennwort ein.
5. Wenn Sie über das Feld **Domäne** verfügen, geben Sie die Domäne des Repositorys an.
7. Klicken Sie auf **OK**.

Konfigurieren von Benutzereinstellungen

1. Klicken Sie in der Menüleiste auf **Benutzereinstellungen**, um das Dialogfeld **Benutzereinstellungen** zu öffnen.
2. Geben Sie die Eigenschaften auf der Registerkarte **Allgemein** wie in der folgenden Tabelle beschrieben ein:

Feld	Beschreibung
Temporärer Pfad	Wählen Sie das Verzeichnis aus, in dem die angezeigten Dateien gespeichert werden sollen. Angezeigte Dateien werden nicht ausgecheckt. Wenn Sie sich das nächste Mal an dem System anmelden, löscht das System die Dateien.
Auscheckpfad	Wählen Sie das Verzeichnis aus, in dem Sie die ausgecheckten Dateien speichern möchten.
Datumsformat	Wählen Sie das Datumsformat für Inhaltseigenschaften aus.
Datum- und Uhrzeitformat	Wählen Sie das für Widget-Spalten verwendete Datum- und Uhrzeitformat aus. Sie können das Format `dd/MM/yyyy HH:mm:ss` oder das Format `MM/dd/yyyy HH:mm:ss` auswählen.
Datumseingabeformat	Gibt das Datumsformat für die Datumsauswahl oder Eingabesteuerelemente für das Datum an. Das Standardeingabeformat wird vom Gebietsschema festgelegt. Beispiel: Wenn das Gebietsschema `EN` ist, lautet `dd/MM/yyyy`, andernfalls lautet das Standardformat `MM/dd/yyyy`.
Standardsprache	Wählen Sie die Standardsprache für die D2 Client-Benutzeroberfläche aus. Dadurch wird die Spracheinstellung des Webbrowsers überschrieben. Das System kann zum Ausblenden des Felds konfiguriert werden.
Sitzung wiederherstellen	Aktivieren Sie das Kontrollkästchen zum Wiederherstellen Ihrer vorherigen Arbeitsbereiche und Widget-Einstellungen für dieses Repository. Das Standardverhalten ist aktiviert. Das System kann zum Ausblenden des Felds konfiguriert werden.

3. Füllen Sie die Registerkarte **Benutzerschnittstelle** wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Inhalt nach Seite	Wählen Sie die Anzahl der Elemente aus, die Sie auf jeder Seite einer Liste anzeigen möchten.
Rasterzeilenhöhe	Wählen Sie die Höhe einer Zeile in einer Liste aus.
Menüposition	Wählen Sie die Positionierung des Menüs im linken oder oberen Bereich aus. Melden Sie sich ab und wieder an, um die Änderung anzuzeigen.

4. Füllen Sie die Registerkarte **Navigation** aus, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Feld	Beschreibung
Abonnementereignisse	Verwenden Sie die Listensteuerelemente, um die Abonnementereignisse hinzuzufügen, für die D2 Benachrichtigungen erstellt.

Feld	Beschreibung
E-Mail bei allen Abonnementereignissen und anderen E-Mail-Benachrichtigungen senden	Wählen Sie das Senden von E-Mail-Benachrichtigungen aus.
E-Mail deaktivieren. Das Benachrichtigungs-Widget zur Prüfung von Nachrichten verwenden	Wählen Sie die Deaktivierung von E-Mail-Benachrichtigungen aus.
Benachrichtigungswarnungen anzeigen	Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um Benachrichtigungswarnungen auszuwählen.
Neue Benachrichtigungen abrufen alle	Geben Sie die Frequenz für die Überprüfung des Eingangs neuer Benachrichtigungen ein.

5. Klicken Sie auf **OK**.

Feststellen der zu verwendenden Suche

Verwenden Sie die folgende Tabelle, um zu bestimmen, mit welcher Suche Sie die gewünschten Ergebnisse erzielen können:

Name	Beschreibung	Methode	Ausgabespeicherort
Schnellsuche	Führt eine Suche im Repository des aktuellen Arbeitsbereichs über Suchbegriffe durch.	Geben Sie im Schnellsuche-Widget die Suchbegriffe im Feld ein. Alternativ dazu können Sie eine Suche mit der in den Widgets „Dokumentliste“ und „Miniaturansicht“ verfügbaren Schnellsuche-Symbolleiste durchführen. Wenn Administratoren die Suchfunktionalität zur Verwendung der Documentum-Suchmaschine konfiguriert haben, klicken Sie auf der Suchsymbolleiste auf **Markierung**, um die in den Suchergebnissen angezeigten Suchbegriffe zu markieren.	Dokumentliste oder Miniaturansicht-Widget Sie können Inhalt aus dem Dokumentlisten-Widget nicht für Suchergebnisse herausziehen.

Name	Beschreibung	Methode	Ausgabespeicherort
Erweiterte Suche	Führt eine Suche im Repository des aktuellen Arbeitsbereichs mithilfe komplexer Suchkriterien durch.	Erstellen, speichern und laden Sie erweiterte Suchvorgänge und führen Sie sie aus. Konfigurieren von erweiterten Suchvorgängen, Seite 42 enthält weitere Informationen zum Konfigurieren und Ausführen von erweiterten Suchvorgängen.	Dokumentliste oder Miniaturansicht-Widget Sie können Inhalt aus dem Dokumentlisten-Widget nicht für Suchergebnisse herausziehen. **Hinweis** • Benutzer mit der Verbraucherrolle können über Widgets (Dokumentliste, Miniaturansicht, Schnellsuche und Gespeicherte Suche), die dem Arbeitsbereich für den Benutzer hinzugefügt wurden, auf die erweiterte Suche zugreifen. • Ein Systemadministrator kann Gruppen konfigurieren und Berechtigungen über die D2-Konfiguration zuweisen.
Suchformular	Führt eine Suche im Repository des aktuellen Arbeitsbereichs mit einem vordefinierten Suchformular aus.	Führen Sie eine Instanz des Suchformular-Widgets aus, das für ein bestimmtes Abfrageformular konfiguriert ist.	Dokumentliste oder Miniaturansicht-Widget Sie können Inhalt aus dem Dokumentlisten-Widget nicht für Suchergebnisse herausziehen.

Name	Beschreibung	Methode	Ausgabespeicherort
Vordefinierte Suche	Führt eine Suche im Repository des aktuellen Arbeitsbereichs über eine zuvor definierte oder gespeicherte Suche durch.	Verwenden des Suchvorgänge-Widgets, Seite 45 enthält weitere Informationen zur Durchführung von Suchvorgängen im Widget.	Dokumentliste oder Miniaturansicht-Widget Sie können Inhalt aus dem Dokumentlisten-Widget nicht für Suchergebnisse herausziehen.
Suche in mehreren Repositorys	Führt eine Suche in allen verbundenen Repositorys durch.	Führen Sie die folgenden Aktionen zur Verwendung der Suche in mehreren Repositorys durch: 1. Melden Sie sich bei D2–Client an und öffnen Sie einen Arbeitsbereich. 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Plus-Symbol (+), um das Dialogfeld **Neue Anmeldung** anzuzeigen. 3. Wählen Sie ein anderes Repository aus und geben Sie den Benutzernamen und das Kennwort ein. Daraufhin wird der neue Arbeitsbereich für das Repository angezeigt. 4. Klicken Sie auf das im Navigationsbereich des Arbeitsbereichs verfügbare Vergrößerungsglas, um den Mehrfachsuchbereich	Mehrfachsuchbereich

Name	Beschreibung	Methode	Ausgabespeicherort
		zu öffnen, und geben Sie dann die Suchbegriffe im Feld ein.	

Grundlegendes zur Volltextsuche und zu einfachen Suchvorgängen

Je nachdem, wie Ihr Administrator die Suchfunktion konfiguriert hat, verwenden Sie das Schnellsuche-Widget oder den Mehrfachsuchbereich, um eine Volltextsuche oder eine einfache Suche durchzuführen. Wenn die Suche nicht konfiguriert ist, gibt kein Typ Ergebnisse zurück. In der folgenden Tabelle werden die Unterschiede zwischen den beiden Suchtypen beschrieben:

Typ	Beschreibung
Volltextsuche	Akzeptiert mehrere Suchbegriffe. Durchsucht die Metadaten und den Inhalt von Repository-Objekten. Administratoren können den Indexserver konfigurieren, um benutzerdefinierte Metadaten in den Suchbereich einzubeziehen.
Einfache Suche	Akzeptiert nur Suchvorgänge mit einzelnen Wörtern. Sucht nach dem Wort im Namen, Titel, in den Schlüsselwörtern und im Betreff des Inhalts.

Bei einer Volltextsuche können Sie Begriffsmodifizierer mit jedem Such-Widget verwenden, um Suchkriterien anzugeben. Verwenden Sie die folgende nach Rangfolge sortierte Tabelle, um festzulegen, welche Begriffsmodifizierer Sie bei Ihrer Suche unterstützen sollen:

Modifizierer	Modifiziername	Beschreibung	Beispiel
" "	Genaue Begriffe	Sucht nach einer genauen Übereinstimmung mit den in Anführungszeichen gesetzten Begriffen.	`EMC OR Japan` sucht nach Übereinstimmungen für die Begriffe `EMC`, `Japan` oder beide. `"EMC OR Japan"` sucht nach einer Übereinstimmung bestehend aus dem genauen Ausdruck "EMC or Japan".

Modifizierer	Modifiziername	Beschreibung	Beispiel
-	NOT	Schließt Inhalt aus, der den Begriff nach dem Symbol enthält. Platzieren Sie das Minuszeichen (-) vor dem zweiten Begriff.	Sucht nach Inhalt, der `EMC` aber nicht `Japan` enthält: `EMC - Japan`
+	AND	Gleicht Inhalt ab, in dem beide Begriffe gesucht werden. Platzieren Sie das Pluszeichen (+) vor dem zweiten Begriff.	Sucht nach Inhalt mit `EMC` und `Japan`: `EMC + Japan`
Kein Symbol	OR	Gleicht Inhalt ab, in dem ein oder beide Begriffe gesucht werden. Durch Leerzeichen getrennte Begriffe verwenden automatisch einen OR-Modifizierer.	Sucht nach Inhalt mit `EMC` oder `Japan`: `EMC Japan`

Sie können den Bereich der Begriffsübereinstimmungen mit Platzhaltern ändern. Um die Platzhaltersuche zu aktivieren, verwenden Sie iapi mit dem folgenden Befehl:

```
API>retrieve,c,dm_ftengine_config
...
08xxxxxx
API>append,c,l,param_name
fast_wildcard_compatible
...
OK
API>append,c,l,param_value
true
...
OK
API>save,c,l
...
OK
```

DQL verwendet die folgenden Platzhalter:

Modifizierer	Modifiziername	Beschreibung	Beispiel
`%`	Platzhalter für mehrere Zeichen	Das Prozentzeichen entspricht 0 oder mehreren Zeichen.	`"f%"` entspricht `f, fo, foo`.
_	Platzhalter für ein einzelnes Zeichen	Der Unterstrich entspricht genau 1 Zeichen.	`"m_"` entspricht `me`.

xPlore verwendet die folgenden Platzhalter:

Modifizierer	Modifiziername	Beschreibung	Beispiel
*	Platzhalter für mehrere Zeichen	Das Sternchen entspricht 0 oder mehreren Zeichen.	"f*" entspricht f, fo, foo.
?	Platzhalter für ein einzelnes Zeichen	Das Fragezeichen entspricht 0 oder 1 Zeichen.	"appl?" entspricht apple, "apple?" entspricht ebenfalls apple, aber"app?" entspricht nicht apple.

Konfigurieren von erweiterten Suchvorgängen

1. Öffnen Sie das Dialogfeld **Erweiterte Suche**:
   - Erstellen Sie eine neue erweiterte Suche, indem Sie über die Menüleiste zu **Neu** > **Erweiterte Suche** navigieren.
   - Bearbeiten Sie eine vorhandene erweiterte Suche, indem Sie mit der rechten Maustaste auf eine gespeicherte erweiterte Suche in einem Vordefinierte Suche-Widget klicken und die Option **Bearbeiten** auswählen.
2. So konfigurieren Sie die erweiterte Suche auf der Registerkarte **Suchkriterien**:
   a. Wählen Sie die Inhaltstypen für die Suche aus. Mit der erweiterten Suche können Sie die Suche eingrenzen, indem Sie Eigenschaften der ausgewählten Typen auswählen.

      Klicken Sie auf **Unterstützung**, um das Dialogfeld **Listen-Unterstützung** zu öffnen, verwenden Sie die Listensteuerelemente zum Hinzufügen und Entfernen von Inhaltstypen und klicken Sie auf **OK**.

   b. Um einen Inhaltstyp zu entfernen, wählen Sie einen Typ aus und klicken Sie auf **Entfernen**. Wenn Sie einen Typ entfernen, löscht D2 alle Eigenschaftsfelder.

   c. Um eine Zeile für auf Eigenschaften basierte Kriterien hinzuzufügen, klicken Sie auf +.

   d. Wählen Sie für jede Zeile eine **Eigenschaft**, eine **Bedingung** und einen **Wert** aus.

      Die ausgewählten Inhaltstypen bieten Wertunterstützung für die Eigenschaftenlistenfelder und die ausgewählte Eigenschaft bietet Wertunterstützung für die Felder „Bedingung“ und „Wert“. Wenn Sie beispielsweise ein Datum auswählen, werden die Bedingungen zu numerischen Operationen und der Wert wird zu einer Datumsauswahl. Wenn Sie eine Zeichenfolgeneigenschaft auswählen, werden die Bedingungen zu Zeichenfolgenoperationen und der Wert wird zu einer Liste.

   e. Klicken Sie zum Entfernen einer Zeile auf **X**.

   f. Erstellen Sie eine Suchformel mit den Schaltflächen **(** und **)**. Nach dem Klicken auf **)** zum Schließen einer Klammer können Sie AND oder OR auswählen.
3. Aktivieren oder deaktivieren Sie zum Konfigurieren der Suchoptionen auf der Registerkarte **Suchkriterien** das Kontrollkästchen unter **Optionen**, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Suchtyp	Beschreibung
Alle Versionen	Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie nach allen Versionen des Inhalts suchen möchten. Wenn Sie diese Option nicht auswählen, wird nur die aktuelle Version des Inhalts gesucht.
Groß-/Kleinschreibung beachten	Wählen Sie die Ausführung einer Suche unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung aus.

4. So fügen Sie eine komplette Inhaltssuche auf der Registerkarte **Suchkriterien** und unter **Volltextoption** hinzu:
   a. Wählen Sie eine Suchoption aus dem Listenfeld aus.
   b. Geben Sie die Suchbegriffe ein, die Sie für den Volltextteil der Suche verwenden möchten.

      Wenn Sie die Option „Mit beliebigen Wörtern“ auswählen, verwenden Sie den erforderlichen Modifizierer, zum Beispiel Modifizierer „+“, um eine „AND“-Operation darzustellen. Wenn Sie keinen Modifizierer angeben, ist die „OR“-Operation die Standardeinstellung. Die Wörter „AND“ und „ODER“ werden als Literal behandelt und haben in diesem Fall keine besondere Bedeutung. Diese Syntax entspricht der Syntax für die Schnellsuche.

      Wenn Sie zum Beispiel das Dokument suchen, in dem die beiden Wörter „Apfel“ und „Orange“ enthalten sind, müssen Sie das Pluszeichen (+) verwenden, um den „AND“-Operator anzugeben. Zwischen dem Pluszeichen und dem folgenden Wort ist kein Leerzeichen (wie Apfel +Orange). Wenn Sie das Dokument suchen, in dem die Wörter „Apfel“ und „Orange“ enthalten sind, müssen Sie die Syntax verwenden (wie Apfel Orange).

      Hinweis: Die Verwendung von „AND“, „OR“, „NOT“ als Volltext-Suchbegriff wird nicht empfohlen, es sei denn, er wird mit der Suchoption „Mit exaktem Satz“ verwendet, da diese in xQuery/DQL eine besondere Bedeutung hat.
5. Um die zu durchsuchenden Ordner anzugeben, klicken Sie auf die Registerkarte **Speicherort(e)**:
   a. Klicken Sie auf **Speicherorte auswählen** und navigieren Sie durch die Ordnerstruktur und wählen Sie die zu durchsuchenden Ordner aus. Klicken Sie anschließend auf **OK**.

      Sie können `Strg` gedrückt halten, um mehrere Ordner gleichzeitig auszuwählen.
   b. Wählen Sie **Unterordner einbeziehen** aus, um die Unterordner der ausgewählten Ordner einzubeziehen.

      Wenn Sie diese Taste nicht gedrückt halten, werden bei der Suche nur die ausgewählten Ordner berücksichtigt.
   c. Wählen Sie einen Ordner aus und klicken Sie auf **Entfernen**, um den Ordner aus der Liste zu entfernen.
6. Um die Anzeigeeinstellungen der Ergebnisse zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Spalten**:
   a. Klicken Sie auf **Spalten auswählen** und verwenden Sie dann die Listensteuerelemente zum Hinzufügen und Entfernen von Eigenschaftsspalten.

      Sie können das Suchfeld zum Filtern der Liste verwenden.
   b. Verwenden Sie **Nach oben verschieben** und **Nach unten verschieben**, um die ausgewählte Spalten anzuordnen.
   c. Wählen Sie in den Listenfeldern **Ordnen nach** die Eigenschaft aus und ob die Ergebnisse in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge angeordnet werden sollen.

7. Um die Face-Werte zu konfigurieren, klicken Sie auf die Registerkarte **Facets**:
   a. Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um das Dialogfeld **Facets** zu öffnen.
   b. Filtern Sie die von Administratoren gefilterte Facet-Liste und verwenden Sie die Listensteuerelemente, um die Liste **Auswahl** hinzuzufügen, zu entfernen und neu anzuordnen.
   c. Klicken Sie auf **OK**.

   Facets stellen ein oder mehrere wichtige Merkmale eines Objekts im Documentum-Objektmodell dar. Konfigurieren Sie Facets, um große Datensätze ohne explizite Abfragen zu suchen und Abfragen zu vermeiden, die nicht die gewünschten Ergebnisse zurückgegeben.
8. Klicken Sie zum Speichern der Suche auf **Speichern unter**.

   Klicken Sie auf **Speichern**, um Änderungen an den vorhandenen Suchvorgängen zu speichern. D2 deaktiviert die Schaltfläche, wenn erforderliche Informationen fehlen oder wenn Sie keine Änderungen vorgenommen haben.
   a. Geben Sie einen Namen für die Suche unter **Name der Suche** ein.
   b. Wählen Sie **Öffentliche Suche** aus, um die Suche für andere Benutzer verfügbar zu machen.
   c. Wählen Sie **Suchkriterien vor der Ausführung anzeigen** aus, um das Dialogfeld „Erweiterte Suche“ beim Ausführen der Suche mit dem vordefinierten Suchen-Widget zu starten.
   d. Wählen Sie den Speicherort in der Suchstruktur aus, um die Suche mit der Liste **Auswählen, wo die Suche gespeichert werden soll** zu speichern.
9. Klicken Sie zum Ausführen der Suche auf **Ausführen**.

Optimieren der Verarbeitungsgeschwindigkeit bei der erweiterten Suche

Verwenden Sie die folgenden Richtlinien, um eine Drosselung der Suchverarbeitungsgeschwindigkeit zu vermeiden.

Beachtung der Groß-/Kleinschreibung bei Nicht-Volltextsuche

Ist D2 nicht für die Verwendung einer Volltextsuchmaschine konfiguriert, treten hinsichtlich der Beachtung der Groß-/Kleinschreibung beim Durchführen eines Suchlaufs unter Umständen Probleme auf. Wählen Sie bei jeder Erstellung einer Abfrage die Option **Groß-/Kleinschreibung beachten** aus, um die Beachtung der Groß-/Kleinschreibung zu aktivieren. Ist die Option nicht ausgewählt, wird die Groß-/Kleinschreibung bei der Suche standardmäßig nichtbeachtet, wodurch die Verwendung von nicht auf Funktionen basierenden Indizes verhindert werden kann. Folglich wird die gesamte Tabelle durchsucht, wodurch sich die Suchabfrage verlangsamen kann.

Bedingungsoperatoren

Die folgenden Operatoren verlangsamen die Suchabfrage (sortiert nach größter Auswirkung):

- Enthält nicht
- Enthält

- Endet mit
- Beginnt mit

Mehrere Objekttypen

Sie können mit einer einzelnen DQL-Abfrage nach mehreren Objekttypen suchen. Hierdurch entsteht jedoch zusätzlicher Overhead, da die Abfrage `JOIN`- und `UNION`-Operationen verwendet.

Verwenden des Suchvorgänge-Widgets

Verwenden Sie das Widget, um gespeicherte und vordefinierte Suchvorgänge anzuzeigen, zu bearbeiten und auszuführen. Sie können Suchvorgänge beim Speichern einer erweiterten Suche oder bei der Konfiguration einer Suche durch einen Administrator organisieren. Das Suchvorgänge-Widget zeigt jede Suche in den entsprechenden Kategorien an. Ändern Sie Suchvorgänge und navigieren Sie darin. Siehe folgende Tabelle:

Name	**Beschreibung**
Neue erweiterte Suche	Erstellen und konfigurieren Sie eine erweiterte Suche.
Suche bearbeiten	Laden und Konfigurieren der aktuellen erweiterten Suche oder der letzten erweiterten Suche, die ausgeführt wurde.
Meine letzte Suche	Laden des letzten Suchlaufs der Benutzersitzung und Anzeigen der Facets für die letzte nicht gespeicherte Suche, die ausgeführt wurde.
Meine Suchvorgänge	Zeigt die untergeordneten Knoten für alle von Ihnen gespeicherten Suchvorgänge an. Wenn Suchvorgänge mit Facets konfiguriert sind, wird beim Klicken auf einen Suchnamen die Suche ausgeführt und die Suchergebnisse werden im Widget „Facet-Navigation“ angezeigt. Andernfalls werden die Suchergebnisse im Dokumentlisten-Widget angezeigt.
Öffentliche Suchvorgänge	Zeigt den untergeordneten Knoten für alle als öffentlich gespeicherten und konfigurierten Suchvorgänge an. Wenn Suchvorgänge mit Facets konfiguriert sind, wird beim Klicken auf einen Suchnamen die Suche ausgeführt und die Suchergebnisse werden im Widget „Facet-Navigation“ angezeigt. Andernfalls werden die Suchergebnisse im Dokumentlisten-Widget angezeigt.
Hervorheben von Suchbegriffen in den Suchergebnissen	Klicken Sie auf der Suchleiste auf die Schaltfläche **Hervorheben**, um die Hervorhebung umzuschalten.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie zwischen drei Arten von Suchvorgängen mit dem im Widget angezeigten Symbolen unterscheiden:

Symbol	Name	Beschreibung
	Erweitert	Führt eine hochspezifizierte Suche aus, die die Ergebnisse mithilfe des Objekttyps, der Attribute, den Speicherorten und den erweiterten Optionen wie Beachtung der Groß-/Kleinschreibung und asynchrone Suche begrenzt. Administratoren können die Anzeigeeinstellungen der Ergebnisliste konfigurieren und Dokumente nach Facets für erweiterte Suchvorgänge sortieren.
	DQL	Führt eine technische Suche mit Documentum Query Language (DQL) durch.
	Anfrageformular	Führt eine von Administratoren konfigurierte Suche mit einem bestimmten Satz von Eingabeeigenschaften durch. Suchvorgänge mit Abfrageformularen zeigen eine Inhaltseigenschaftsseite als Formular für Benutzersuchspezifikationen an.

Verwenden des Facets-Widgets

Die Facet-Navigation enthält zwei Komponenten, ein **Facets**-Widget und eine Breadbox im Dokumentlisten-Widget. Mit dem Facets-Widget kann die Suche in einer dynamischen Facets-Liste verfeinert werden. Facets sind nach Kategorie gruppiert und basierend auf der Konfiguration oder den erweiterten Sucheinstellungen angeordnet. Das Dokumentlisten-Widget enthält eine Breadbox, um die Facet-Auswahl in derselben Reihenfolge anzuzeigen, die für die Verfeinerung verwendet wird. Die Breadbox ist ausgeblendet, wenn keine Facet-Werte ausgewählt oder alle Werte gelöscht wurden.

Die Facets sind als Standard-Facets und strukturierte Facets kategorisiert. Bei den Standard-Facets handelt es sich um Einzelauswahl-Facets. Bei den strukturierten Facets handelt es sich um hierarchische Facets, die in der D2-Konfiguration zum Definieren ihrer Struktur konfiguriert werden.

Wenn ein Benutzer im Facet-Widget einen Facet-Wert auswählt, werden alle Facets aktualisiert und die ausgewählte Kategorie stellt den ausgewählten Facet-Wert dar und entfernt andere Facet-Werte. Eine neue Gruppe von Facets, die für die neuen Ergebnisse verfügbar sind, wird angezeigt.

Grundlegendes zur Suchbewertung und zu Suchergebnissen

Das System verwendet ein Bewertungssystem, um Suchvorgänge wie folgt zu klassifizieren: 1 bis 5 Sterne. Das System bewertet Abfrageergebnisse mit den in der folgenden Tabelle beschriebenen Klassifizierungsprinzipien:

Klassifizierungsprinzip	**Beispiel**
Ein Ergebnis wird höher bewertet, wenn der Suchbegriff häufiger im Inhalt vorkommt. Die Klassifizierung richtet sich ebenfalls nach der Länge des Inhalts.	Wenn ein Begriff 5 Mal in einem zweiseitigen Dokument vorkommt, wird die Übereinstimmung im Vergleich zu einem Begriff, der 8 Mal in einem Dokument mit 30 Seiten vorkommt, höher bewertet.
Wenn sich ein Begriff in den Metadaten und im Inhalt befindet, wird das Vorkommen in den Metadaten höher bewertet.	Inhalt mit dem Metadaten-Tag `Richtlinie` wird im Vergleich zu Inhalt mit dem Wort `Richtlinie` innerhalb des Texts als höhere Übereinstimmung gewertet.
Wenn der Suchbegriff eine `OR`-Anweisung verwendet, wird das Ergebnis im Vergleich zu Inhalt mit nur einer Übereinstimmung höher bewertet, wenn beide Begriffe gefunden werden.	Bei einer Suchabfrage für `Hund OR Katze` wird ein Artikel über Tiere, der die Wörter `Hund` und `Katze` enthält, gegenüber einem Artikel über Hunde höher bewertet, unabhängig davon, wie oft das Wort `Hund` in dem Artikel vorkommt.
Aktueller Inhalt wird höher bewertet.	Ein vor einem Jahr geschriebenes Handbuch wird höher bewertet als ein vor drei Jahren geschriebenes Handbuch.

Je nach den Konfigurationen werden möglicherweise mehrere Instanzen derselben Datei in den Suchergebnissen angezeigt.

Kapitel 6

Arbeiten mit Inhalt

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Grundlegendes zu Inhalt**
- **Erstellen von Inhalt**
- **Importieren von Inhalt**
- **Importieren einer Ordnerstruktur**
- **Kopieren und Einfügen von Inhalt zwischen Repositorys**
- **Grundlegendes zur Verwendung der Aktion „Als Link einfügen“ in mehreren Repositorys**
- **Kopieren und Verknüpfen von Inhalt zwischen Repositorys**
- **Kopieren von Inhalt aus D2 auf den Desktop mit Drag & Drop**
- **Importieren von Inhalt als neue Version**
- **Importieren von E-Mail-Nachrichten und Anlagen**
- **Erstellen einer XML-Datei zum Befüllen von Eigenschaften während des Imports**
- **Exportieren von Inhalt**
- **Einchecken von Inhalt**
- **Grundlegendes zu Eigenschaften**
- **Grundlegendes zu Berechtigungen**
- **Grundlegendes zu den Gründen für das Umbenennen und Verschieben von Inhalt**
- **Grundlegendes zu Beziehungen**
- **Erstellen einer Beziehung**
- **Grundlegendes zu Formatvarianten**
- **Grundlegendes zu virtuellen Dokumenten**
- **Konvertieren der Ordnerstruktur in ein virtuelles Dokument**
- **Grundlegendes zu Microsoft Word-Anmerkungen**
- **Grundlegendes zu PDF-Anmerkungen**
- **Hinzufügen von Anmerkungen zu PDF-Inhalt**
- **Grundlegendes zu Kommentaren**
- **Freigeben von Ordnern mit Syncplicity**
- **Verwenden intelligenter URLs zur Interaktion mit Inhalt**

Grundlegendes zu Inhalt

In der folgenden Liste werden die drei von Documentum verarbeiteten Inhaltstypen näher erläutert:

- Ablagen sind Ordner, die sich auf der obersten Ebene des Repositorys befinden.
- Ordner sind Container für Inhalt, die das Repository organisieren.
- Dateien können einen beliebigen Formattyp aufweisen und enthalten Anwendungen, Skripts, Videodateien, Audiodateien und Dokumente.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Berechtigungen und Eigenschaften des Inhalts erstellen, importieren, löschen und ändern:

Aktion	**Verfahren**
Anzeigen von Inhalt	Doppelklicken Sie auf den Inhalt. Wenn das C2 Plug-In installiert und konfiguriert wurde, verwendet D2 immer die Standard-C2-Konfiguration beim Anzeigen von PDF-Dateien (Portable Document Format).
Erstellen von Inhalt	Navigieren Sie über die Menüleiste zu **Neu** > **Inhalt**. Erstellen von Inhalt, Seite 56 enthält weitere Anweisungen.
Bearbeiten von Inhalt	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Bearbeiten** aus.
Importieren von Inhalt	Sie können Inhalt aus dem Dateisystem in das Repository importieren. Importieren von Inhalt, Seite 58 enthält weitere Anweisungen.
Importieren von Inhalt als neue Version	Sie können Inhalt als neue Version des vorhandenen Inhalts importieren. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den ursprünglichen Inhalt und wählen Sie **Als Version importieren** aus. Importieren von Inhalt als neue Version, Seite 64 enthält weitere Anweisungen.
Exportieren von Inhalt	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Exportieren** aus. Exportieren von Inhalt, Seite 68 enthält weitere Anweisungen.
Einchecken und Auschecken von Inhalt	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Einchecken** oder **Auschecken** aus. Einchecken von Inhalt , Seite 69 enthält weitere Informationen zu Eincheckoptionen.
Löschen von Inhalt Wenn D2-Bin installiert ist, verschiebt D2 den Inhalt in den Papierkorb	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Löschen** aus. Sie können Inhalt nicht löschen, wenn der Inhalt Teil eines virtuellen Dokuments ist. Wenn Sie eine Verzweigungsversion löschen, verschiebt D2 den Inhalt nicht in den Papierkorb, da D2-Bin nicht mit Verzweigungsversionen kompatibel ist.
Umbenennen von Inhalt	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, wählen Sie **Eigenschaften** aus, ändern Sie den Inhaltsnamen im Feld **Name** und klicken Sie auf **OK**. Wenn Sie Inhalt umbenennen, wird der aktualisierte Name erst dann im Widget **Favoriten** angezeigt, wenn Sie sich abmelden und erneut anmelden.

Aktion	Verfahren
Anzeigen von Inhaltsberechtigungen	Klicken Sie auf den Inhalt und wählen Sie **Berechtigungen** aus.
Anzeigen von Inhaltseigenschaften	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Eigenschaften** aus. Wenn Sie D2-Bin installiert haben und die Eigenschaften des Inhalts im Papierkorb anzeigen, kann D2 einige Eigenschaften mit falschen Werten zeigen.
Kopieren und Einfügen von Inhalt	Sie können den Inhalt mit einem einzelnen Repository oder zwischen mehreren Repositorys kopieren und einfügen. 1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Kopieren** aus. 2. Navigieren Sie zu dem Ordner, in den der Inhalt eingefügt werden soll. 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie **Einfügen** aus. Die Funktionen zum Kopieren und Einfügen stehen nicht zur Verfügung, wenn eine Regel zur automatischen Verknüpfung konfiguriert wurde, da D2 diese Regel zum Verschieben des Inhalts an einen bestimmten Speicherort verwendet. An den ursprünglichen Inhalt angehängte Anmerkungen werden von D2 weder kopiert noch eingefügt.
Ausschneiden und Einfügen von Inhalt	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Ausschneiden** aus. 2. Navigieren Sie zu dem Ordner, in den der Inhalt eingefügt werden soll. 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie **Einfügen** aus. Die Funktionen zum Ausschneiden und Einfügen stehen nicht zur Verfügung, wenn eine Regel zur automatischen Verknüpfung konfiguriert wurde, da D2 diese Regel zum Verschieben des Inhalts an einen bestimmten Speicherort verwendet.
Kopieren und Verknüpfen von Inhalt	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Kopieren** aus. 2. Navigieren Sie zu dem Ordner, in den der Inhalt eingefügt werden soll. 3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie **Als Link einfügen** aus.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Berechtigungen und Eigenschaften von Ordnern erstellen, löschen, umbenennen und anzeigen:

Aktion	Verfahren
Erstellen eines Ordners	Navigieren Sie über die Menüleiste zu **Neu** > **Ordner**.

Aktion	Verfahren
Importieren eines Ordners	Legen Sie einen Ordner aus dem lokalen Dateiverzeichnis mittels Drag & Drop in einem Listen-Widget ab und füllen Sie anschließend das Dialogfeld **Datei importieren** aus. Administratoren können das Importieren von Ordnern in Ihrer D2-Implementierung deaktivieren.
Exportieren eines Ordners samt Inhalt	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, wählen Sie **Ordner exportieren** und anschließend den Speicherort in dem lokalen Dateiverzeichnis aus, in das exportiert werden soll.
Löschen eines Ordners	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, wählen Sie **Löschen** und dann eine der Optionen aus.
Umbenennen eines Ordners	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner, wählen Sie **Eigenschaften** aus, ändern Sie den Ordnernamen im Feld **Name** und klicken Sie auf **OK**. Wenn Sie einen Ordner umbenennen, wird der aktualisierte Name erst dann im Widget **Favoriten** angezeigt, wenn Sie sich abmelden und erneut anmelden.
Anzeigen von Ordnerberechtigungen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie **Berechtigungen**.
Anzeigen von Ordnereigenschaften	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie **Eigenschaften** aus.
Kopieren eines Ordners durch Ziehen und Ablegen	Ziehen Sie einen Ordner in einen ausgewählten Ordner und legen Sie ihn dort ab. D2 kopiert den gesamten Inhalt des Ordners und der jeweiligen Unterordner. Sie können einen Ordner innerhalb eines einzelnen Repositorys oder zwischen mehreren Repositorys durch Ziehen und Ablegen verschieben.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Ablagen erstellen, indem Sie zum Repository-Stamm navigieren:

Aktion	Verfahren
Erstellen einer Ablage	Navigieren Sie zum Repository-Stamm und klicken Sie auf **Neu** > **Ablage**.

Neben der Verwendung von Widgets zum Durchsuchen von Inhalt können Sie auch die in der folgenden Tabelle beschriebenen Aktionen verwenden:

Aktion	Beschreibung
In ein virtuelles Dokument konvertieren	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **In ein virtuelles Dokument konvertieren** aus. Mit dieser Aktion wird der ausgewählte Inhalt in ein virtuelles übergeordnetes Dokument umgewandelt. Grundlegendes zu virtuellen Dokumenten, Seite 75 enthält weitere Informationen zur Verwendung von virtuellen Dokumenten.

Aktion	Beschreibung
Suchen	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Suchen** aus. Mit dieser Aktion wird das Dokumentlisten-Widget automatisch zu dem Ordner mit dem ausgewählten Inhalt navigiert.
Kommentar	Wählen Sie den Inhalt aus und öffnen Sie eine Instanz des Kommentar-Widgets.
Favoriten	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Zu Favoriten hinzufügen** aus. Mit dieser Aktion können Sie den Inhalt im Favoriten-Widget ein- und ausblenden.
Abonnieren	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Abonnieren** aus. Bei Auswahl mehrerer Inhalte wird die Option **Abonnieren** von D2 unter Umständen deaktiviert. D2 richtet sich dabei nach den Konfigurationen zum Verhindern von Abonnementereigniskonflikten zwischen einem oder mehreren Inhalten. 2. Verwenden Sie die Listensteuerelemente, um Abonnementereignisse für den Empfang von Benachrichtigungen hinzuzufügen oder zu entfernen. Sie können die Art des Benachrichtigungsempfangs in den Benutzereinstellungen konfigurieren. Bei Auswahl mehrerer Inhalte wird im Dialogfeld eine leere Ereignisliste angezeigt, auch wenn Sie zuvor Ereignisse hinzugefügt haben. D2 wendet die Ereignisliste auf den gesamten ausgewählten Inhalt an und ersetzt vorherige Konfigurationen. 3. Klicken Sie auf **OK**.
E-Mail senden	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **E-Mail senden** aus. Füllen Sie dann das Formular aus und klicken Sie auf **Senden**. Senden von Inhalt via E-Mail aus D2, Seite 119 enthält weitere Anweisungen zum Senden von Inhalt via E-Mail aus der D2-Benutzeroberfläche.
Link in Zwischenablage kopieren	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Link in Zwischenablage kopieren** aus.

Aktion	Beschreibung
Kopieren eines Links oder einer Datei durch Ziehen und Ablegen	Um einen Link zu kopieren, halten Sie STRG oder ALT gedrückt, vorausgesetzt, browser.plugin.activex ist auf *false* festgelegt (Standardeinstellung). Gehen Sie wie folgt vor, wenn browser.plugin.activex auf *true* festgelegt ist: • Halten Sie STRG gedrückt und ziehen Sie, um eine Datei zu kopieren. • Halten Sie ALT gedrückt und ziehen Sie, um einen Link zu kopieren. **Hinweis**Um den browser.plugin.activex-Wert festzulegen, navigieren Sie zu settings.properties unter D2\WEB-INF\Classes, wobei die D2 WAR-Datei in Tomcat/Weblogic/,... bereitgestellt wird.
Eine Verknüpfungsdatei im lokalen Dateiverzeichnis verbinden	Halten Sie STRG gedrückt und ziehen Sie mittels Drag & Drop den Inhalt aus den folgenden Widgets in das lokale Dateiverzeichnis: • Dokumentliste • Dokumentgalerie • Versionen • Auschecken • Favoriten • Aufgaben • Aufgabenanlage Sie können beim Durchführen dieser Aktion jeweils nur ein Element ziehen und ablegen. **Hinweis**Das Ziehen und Ablegen der folgenden Systemdateien wird nicht unterstützt: • XML-Dokumente • Virtuelle Dokumente • OLE-Verbunddokumente
Lebenszyklus	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, wählen Sie **Lebenszyklus** und anschließend die Lebenszyklusaktion aus, die durchgeführt werden soll. Grundlegendes zu Lebenszyklen, Seite 109 enthält weitere Informationen zur Verwendung von Lebenszyklen.

Aktion	Beschreibung
An Workflow senden	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, wählen Sie **Workflow** und anschließend den Workflow aus, mit dem der Inhalt übergeben werden soll. Grundlegendes zu Workflows, Seite 111 enthält weitere Informationen zur Verwendung von Workflows.
Verteilung	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, wählen Sie **Verteilungen** und anschließend die Verteilung aus, mit der der Inhalt gesendet werden soll. Grundlegendes zu Verteilungen, Seite 117 enthält weitere Informationen zur Verwendung von Verteilungen.
Massenaktualisierung	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, wählen Sie **Massenaktualisierung** und anschließend die Massenaktualisierung aus, die Sie konfigurieren und ausführen möchten. 2. Füllen Sie das Eigenschaftenformular für die Massenaktualisierung aus. 3. Klicken Sie auf **OK**.
Filter	Filtern Sie den Inhalt im Dokumentlisten-Widget mit dem Filter-Listenfeld neben dem Menü. Filter wirken sich nicht auf die Suchergebnisse aus.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie für PDF-Inhalt spezifische Funktionen verwenden, wenn Sie C2 installiert haben:

Aktion	Beschreibung
Ansehen über C2	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, wählen Sie **Über C2 ansehen** und dann eine Anzeigenkonfiguration aus.
Exportieren über C2	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, wählen Sie **Über C2 exportieren** und dann einen Speicherort aus. Klicken Sie anschließend auf **OK**.
Drucken über C2	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und navigieren Sie zu **Über C2 drucken** und wählen Sie eine C2-Druckkonfiguration und einen Drucker aus. 2. Füllen Sie das Formular aus und klicken Sie auf **OK**.
Rückrufen eines kontrollierten Drucks	1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Über C2 drucken** > **Druck zurückrufen**. 2. Wählen Sie den **Empfänger** aus und geben Sie den **Grund für Rückruf** ein. Klicken Sie anschließend auf **OK**. Die Liste der Empfänger

Aktion	Beschreibung
	stellt die Liste der im Dialogfeld für kontrollierten Druck eingegebenen Benutzer dar.

Wenn Sie D2-Bin installiert haben, wird der Inhalt beim Löschen in den Papierkorb verschoben. Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie spezielle Funktionen des Papierkorb-Widgets verwenden:

Aktion	Beschreibung
Wiederherstellen des Inhalts des Papierkorbs am ursprünglichen Speicherort im Repository	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Papierkorb auf den Inhalt und wählen Sie **Wiederherstellen** aus.
Dauerhaftes Entfernen von Inhalt aus dem Repository	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Papierkorb auf den Inhalt und wählen Sie **Löschen** aus.
Leeren des Papierkorbs	Klicken Sie auf **Papierkorb leeren**.

Wenn Sie Documentum Connector for Syncplicity installiert haben und Mitglied der Gruppe `dmc_sync_users` sind, können Sie Ordner freigeben. Freigeben von Ordnern mit Syncplicity, Seite 82 enthält weitere Anweisungen.

Erstellen von Inhalt

Steht für einen Schritt nur noch eine Option zur Verfügung, wählt der Assistent für die Inhaltserstellung automatisch diese Option aus und fährt dann mit dem nächsten Schritt fort.

1. Navigieren Sie zu **Neu** > **Inhalt** in der Menüleiste.

   Hinweis: Die Menüoption **Neu** ist für Benutzer mit der Clientfunktion *Verbraucher* deaktiviert.
2. Gehen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** folgendermaßen vor:
   a. Wählen Sie im Listenfeld ein **Erstellungsprofil** aus.
   b. Wählen Sie im Listenfeld einen **Dokumenttyp** aus.
   c. Wenn Sie Eigenschaften vererben möchten, füllen Sie, wie in der folgenden Tabelle beschrieben, das Formular **Übernahme** aus:

Feld	Beschreibung
Quelle	Klicken Sie bei Verwendung von D2 Client 3.1 auf **Durchsuchen**, wählen Sie den zu vererbenden Inhalt aus und klicken Sie dann auf **OK**.
Eigenschaften	Wählen Sie dieses Feld aus, um Eigenschaften zu vererben.
Inhalt	Wählen Sie dieses Feld aus, um Inhalt zu vererben, der sich nicht auf Eigenschaften bezieht.

   d. Klicken Sie auf **Weiter**.
3. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** das Eigenschaftenformular aus und klicken Sie auf **Weiter**.
4. Wählen Sie auf der Seite **Vorlage auswählen** eine Vorlage für den Inhalt aus.

5. Geben Sie an, ob ein verknüpftes Dokument erstellt werden muss. Die Vorlagenseite enthält Schaltflächen, die sich je nach Kombination aus ausgewähltem Erstellungsprofil und Inhaltseigenschaften ändern. Sie haben folgende Möglichkeiten:
   - Klicken Sie auf **Verknüpftes Dokument erstellen** oder **Weiter**. Wechseln Sie zu Schritt 6.
   - Klicken Sie auf **Hauptinhalt bearbeiten** oder **Inhalt bearbeiten**, um Änderungen am zu erstellenden Inhalt vorzunehmen, bevor dieser in das Repository eingecheckt wird. Wechseln Sie zu Schritt 7.
   - Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um den Inhalt ohne Änderungen einzuchecken. Wechseln Sie zu Schritt 8.
6. Erstellen Sie ein verknüpftes Dokument:
   a. Wählen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** ein **Erstellungsprofil** und einen **Dokumenttyp** aus.
   b. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** die Eigenschaften des verknüpften Dokuments aus.
   c. Wählen Sie auf der Seite **Vorlage auswählen** eine Vorlage für das verknüpfte Dokument aus.
   d. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Speichern Sie den Inhalt nach dem Ändern und klicken Sie dann auf **Einchecken und fertig stellen**.
8. Stelle Sie das Einchecken von Inhalt fertig:
   a. Wählen Sie die Version des Inhalts auf der Registerkarte **Allgemein** aus.
   b. Füllen Sie die Registerkarte **Optionen** von Administrationen konfiguriert und wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Als aktuelle Version festlegen	Treffen Sie Ihre Auswahl, um den Inhalt als aktuelle Version festzulegen.
Sperre in Repository beibehalten	Lassen Sie dieses Feld leer.
Aus Datei einchecken	Lassen Sie dieses Feld leer.
Format	Wählen Sie das Format des Inhalts aus.

   D2 führt das Einchecken und Auschecken automatisch gemäß Konfigurationen aus.
   c. Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um das Einchecken zu bestätigen.

   Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, erstellt D2 je nach Konfiguration die Datei in einem Ordner:

Voraussetzung	Speicherort des Inhalts
Für den erstellten Inhalt ist eine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt.	In einem Ordner, wie durch die Regel zur automatischen Verknüpfung angegeben. Grundlegendes zu den Gründen für das Umbenennen und Verschieben von Inhalt, Seite 71 enthält weitere Informationen.
Im aktiven Widget ist keine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt und ausgewählt oder kein Ordner geöffnet.	Im ausgewählten Ordner.
Im aktiven Widget ist keine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt oder kein Ordner ausgewählt oder geöffnet.	In der Home-Ablage.

Wenden Sie sich an einen Administrator, wenn die Fehlermeldung `Einchecken aus Datei ist nicht zulässig` angezeigt wird.

Importieren von Inhalt

Steht für einen Schritt nur noch eine Option zur Verfügung, wählt der Assistent für die Inhaltserstellung automatisch diese Option aus und fährt dann mit dem nächsten Schritt fort.

1. Navigieren Sie über die Menüleiste zu **Importieren** > **Datei**.

   Hinweis: Die Menüoption **Importieren** ist für Benutzer mit der Clientfunktion *Verbraucher* deaktiviert.

   Sie können Inhalt auch durch Ziehen und Ablegen aus dem Dateisystem in ein aktives Widget ziehen.

2. Auf der Seite **Dateien auswählen**:

   a. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und fügen Sie einen oder mehrere zu importierende Inhalte hinzu. Wenn Sie eine XML-Datei zum Importieren von Eigenschaften erstellt haben, müssen Sie die XML-Datei nicht für den Import auswählen, da D2 XML-Dateien mit demselben Dateinamen automatisch findet und miteinander verbindet. Erstellen einer XML-Datei zum Befüllen von Eigenschaften während des Imports, Seite 67 enthält weitere Informationen zum Erstellen und Konfigurieren der XML-Dateien.

   b. Wählen Sie ein Dateiformat für den Inhalt, der importiert wird.

   c. Wählen Sie **Dasselbe Erstellungsprofil und dieselben Eigenschaften für alle Dateien** aus, um dasselbe Erstellungsprofil und dieselben Eigenschaften für alle zu importierenden Dateien zu verwenden.

      Bei Auswahl dieser Option wird nur die erste zu importierende Datei auf eine geeignete XML-Datei für den Eigenschaftenimport überprüft.

      Hinweis: Beziehungen werden für die ausgewählten Dokumente bei Auswahl von **Dasselbe Erstellungsprofil und dieselben Eigenschaften für alle Dateien** nicht vererbt.

3. Gehen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** folgendermaßen vor:

   a. Wählen Sie im Listenfeld ein **Erstellungsprofil** aus.

   b. Wählen Sie im Listenfeld einen **Dokumenttyp** aus.

   c. Wenn Sie Eigenschaften vererben möchten, füllen Sie, wie in der folgenden Tabelle beschrieben, das Formular **Übernahme** aus:

Feld	Beschreibung
Quelle	Klicken Sie bei Verwendung von D2 Client 3.1 auf **Durchsuchen**, wählen Sie den zu vererbenden Inhalt aus und klicken Sie dann auf **OK**.

Feld	Beschreibung
Eigenschaften	Wählen Sie dieses Feld aus, um Eigenschaften zu vererben. **Hinweis:** Beziehungenwerden für die ausgewählten Dokumente bei Auswahl von **Dasselbe Erstellungsprofil und dieselben Eigenschaften für alle Dateien** nicht vererbt. Wenn das O2-Plug-In installiert ist und der importierte Inhalt eine zugeordnete O2-Konfiguration aufweist, erbt der Inhalt automatisch von Administratoren konfigurierte Eigenschaften. Eigenschaften, die von unter **Quelle** ausgewähltem Inhalt vererbt wurden, haben eine höhere Vererbungspriorität als Eigenschaften, die über O2 vererbt wurden.
Inhalt	Wählen Sie dieses Feld aus, um Inhalt zu vererben, der sich nicht auf Eigenschaften bezieht.

D2 weist Eigenschaften gemäß der folgenden Prioritätenreihenfolge Werte zu:

1. Manuelle Eingabe
2. Eigenschaften aus einer XML-Datei
3. Werte aus Vererbung
4. Standardwerte

d. Klicken Sie auf **Weiter**.

4. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** das Eigenschaftenformular aus.
5. Geben Sie an, ob ein verknüpftes Dokument erstellt werden muss. Die Vorlagenseite enthält Schaltflächen, die sich je nach Kombination aus ausgewähltem Erstellungsprofil und Inhaltseigenschaften ändern. Sie haben folgende Möglichkeiten:
   - Klicken Sie auf **Verknüpftes Dokument erstellen** oder **Weiter**. Wechseln Sie zu Schritt 6.
   - Klicken Sie auf **Hauptinhalt bearbeiten** oder **Inhalt bearbeiten**, um Änderungen am zu erstellenden Inhalt vorzunehmen, bevor dieser in das Repository eingecheckt wird. Wechseln Sie zu Schritt 7.

     Wenn Sie beim Importieren mehrerer Inhalte **Inhalt bearbeiten** auswählen, wird D2 automatisch zum Inhalts-CheckIn verschoben.
   - Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um den Inhalt ohne Änderungen einzuchecken. Wechseln Sie zu Schritt 8.
6. Erstellen Sie ein verknüpftes Dokument:
   a. Wählen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** ein **Erstellungsprofil** und einen **Dokumenttyp** aus.
   b. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** die Eigenschaften des verknüpften Dokuments aus.
   c. Wählen Sie auf der Seite **Vorlage auswählen** eine Vorlage für das verknüpfte Dokument aus.
   d. Klicken Sie auf **Weiter**.
7. Speichern Sie den Inhalt nach dem Ändern und klicken Sie dann auf **Einchecken und fertig stellen**.
8. Stelle Sie das Einchecken von Inhalt fertig:

a. Wählen Sie die Version des Inhalts auf der Registerkarte **Allgemein** aus.
b. Füllen Sie die Registerkarte **Optionen** von Administrationen konfiguriert und wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Als aktuelle Version festlegen	Treffen Sie Ihre Auswahl, um den Inhalt als aktuelle Version festzulegen.
Sperre in Repository beibehalten	Lassen Sie dieses Feld leer.
Aus Datei einchecken	Lassen Sie dieses Feld leer.
Format	Wählen Sie das Format des Inhalts aus.

D2 führt das Einchecken und Auschecken automatisch gemäß Konfigurationen aus.

c. Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um das Einchecken zu bestätigen.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, erstellt D2 je nach Konfiguration die Datei in einem Ordner:

Voraussetzung	Speicherort des Inhalts
Für den erstellten Inhalt ist eine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt.	In einem Ordner, wie durch die Regel zur automatischen Verknüpfung angegeben. Grundlegendes zu den Gründen für das Umbenennen und Verschieben von Inhalt, Seite 71 enthält weitere Informationen.
Im aktiven Widget ist keine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt und ausgewählt oder kein Ordner geöffnet.	Im ausgewählten Ordner.
Im aktiven Widget ist keine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt oder kein Ordner ausgewählt oder geöffnet.	In der Home-Ablage.

Wenden Sie sich an einen Administrator, wenn die Fehlermeldung `Einchecken aus Datei ist nicht zulässig` angezeigt wird.

Importieren einer Ordnerstruktur

Sie können eine Ordnerstruktur samt Ordnerinhalt und Unterordner von Ihrer lokalen Festplatte in eine Docbase importieren. Zudem können Sie veranlassen, dass die neu importierte Ordnerstruktur automatisch in ein virtuelles Dokument importiert wird. Konfigurieren Sie hierfür den Ordnerstrukturimport in D2-Config für die angemeldeten Benutzer.**Hinweis:**

- Diese Option ist im Thin Client-Modus nicht verfügbar.
- Beim Importieren einer Ordnerstruktur werden die Dateien immer über den D2-Anwendungsserver hochgeladen, auch wenn D2-BOCS zur Verwendung konfiguriert ist.

1. Navigieren Sie über die Menüleiste zu **Importieren** > **Ordnerstruktur**.
2. Auf der Seite **Ordner auswählen**:
   a. Klicken Sie auf **Durchsuchen** und fügen Sie einen oder mehrere zu importierende Inhalte hinzu.
   b. Wählen Sie **Importstruktur** für den zu importierenden Inhalt aus.

   Wenn die ausgewählte Importstruktur zum Einbeziehen der Option zum automatischen Konvertieren der Ordnerstruktur in ein virtuelles Dokument nach dem Import konfiguriert ist,

wird ein Text angezeigt, der den Benutzer darüber informiert, dass ein virtuelles Dokument auch nach dem Import der Ordnerstruktur erstellt wird. Das virtuelle Dokument wird automatisch unter Verwendung des ersten Objekts im übergeordneten Ordner als sein Stamm erstellt.

c. Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Gehen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** folgendermaßen vor:

   Hinweis: Das **Erstellungsprofil** wird basierend auf den Konfigurationseinstellungen für den Benutzer gefüllt.

   a. Wählen Sie im Listenfeld einen **Dokumenttyp** aus.

   b. Wenn Sie Eigenschaften vererben möchten, füllen Sie, wie in der folgenden Tabelle beschrieben, das Formular **Übernahme** aus:

Feld	Beschreibung
Quellinhalt	Klicken Sie bei Verwendung von D2 Client 3.1 auf **Durchsuchen**, wählen Sie den zu vererbenden Inhalt aus und klicken Sie dann auf **OK**.
Eigenschaften	Wählen Sie dieses Feld aus, um Eigenschaften zu vererben.

   D2 weist Eigenschaften gemäß der folgenden Prioritätenreihenfolge Werte zu:

   1. Manuelle Eingabe
   2. Werte aus Vererbung
   3. Standardwerte

   c. Klicken Sie auf **Weiter**.

4. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** das Eigenschaftenformular aus.
5. Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um das Einchecken zu bestätigen.

Kopieren und Einfügen von Inhalt zwischen Repositorys

Sie können mindestens eine Datei oder einen Ordner innerhalb eines einzelnen Repositorys oder zwischen mehreren Repositorys kopieren und einfügen. Beim Kopieren und Einfügen eines Ordners kopiert D2 den gesamten Ordnerinhalt sowie die Ordnerstruktur und die Unterordner in das Ziel-Repository. Wenn Sie den Inhalt ziehen und auf einer Ziel-Repository-Registerkarte ablegen, wird der Speicherort, in den der Inhalt kopiert wird, durch die Konfiguration für automatische Verknüpfung festgelegt. Wenn die automatische Verknüpfung nicht konfiguriert ist, wird der Inhalt in die Home-Ablage des Benutzers kopiert.

1. Navigieren Sie im Widget **Repository-Browser** zum Ordner mit dem gewünschten Inhalt.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Kopieren** aus.
3. Wählen Sie im Widget **Repository-Browser** das Ziel-Repository aus und navigieren Sie zu dem Ordner, in den Sie den Inhalt einfügen möchten.
4. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Ordner und wählen Sie **Einfügen** aus.

Wenn das Erstellungsprofil für einen Inhalt während des Kopier- und Ablegevorgangs für ein einzelnes Repository oder für mehrere Repositorys nicht vorhanden ist und der Dokumenttyp des kopierten Objekts im Ziel-Repository vorhanden ist, wird das Objekt ohne Änderungen kopiert. Wenn der

Dokumenttyp des kopierten Objekts nicht vorhanden ist, wird der Assistent zum Importieren von Inhalt angezeigt und Sie müssen dieselben Schritte wie beim Importieren von neuem Inhalt ausführen.

Grundlegendes zur Verwendung der Aktion „Als Link einfügen“ in mehreren Repositorys

Sie können den Inhalt aus einem Repository kopieren und diesen Inhalt mit der Option **Als Link einfügen** mit einem anderen Repository verknüpfen. Das verknüpfte Objekt bezieht sich auf das Master-Objekt im Quell-Repository und alle am Master-Objekt vorgenommenen Änderungen spiegeln sich im verknüpften Objekt wider. Ebenso spiegeln sich alle am verknüpften Objekt vorgenommenen Änderungen im Master-Objekt wider.

Das verknüpfte Objekt weist die folgenden Merkmale auf:

- Das verknüpfte Objekt enthält nur Metadaten des Master-Objekts, es enthält keinen Inhalt.
- Das verknüpfte Objekt verwendet die Konfiguration des Quell-Repositorys.
- Wenn Sie ein verknüpftes Objekt auschecken, wird das Master-Objekt ebenfalls ausgecheckt.
- Das verknüpfte Objekt unterstützt Versionskontrolle und das verknüpfte Verzeichnis öffnet die aktuelle Version des Inhalts.
- Die Eigenschaften des verknüpften Objekts werden vom Quell-Repository verwaltet, mit dem es verknüpft ist.
- Wenn die Eigenschaften des Master-Objekts aktualisiert werden, werden die Änderungen in den Eigenschaften des verknüpften Objekts übernommen. Sie können die Eigenschaften eines verknüpften Objekts mit dem Eigenschaften-Widget im Ziel-Repository (in dem sich das verknüpfte Objekt befindet) bearbeiten und die Eigenschaften werden im Master-Objekt entsprechend aktualisiert.
- Wenn das Master-Objekt zum Zeitpunkt des Kopierens an einen Lebenszyklus angehängt war, wird das verknüpfte Objekt ebenfalls als Teil des Lebenszyklus angezeigt und kann über den Lebenszyklus des Quell-Repositorys erweitert werden.
- Innerhalb des verknüpften Repositorys können Sie ein verknüpftes Objekt an einen Lebenszyklus anhängen.
- Sie können das verknüpfte Objekt an einen Workflow anhängen, der im verknüpften Repository enthalten ist.
- Alle verknüpften Objekte haben ein Symbol, das den Benutzer anzeigt, mit dem sie verknüpft sind.
- Sie können ein verknüpftes Objekt zu einem Workflow hinzufügen, der aus dem verknüpften Repository stammt, und nicht aus dem Quell-Repository.
- Sie können mit der rechten Maustaste auf das verknüpfte Objekt klicken und die Option **Zur Quelle wechseln** auswählen, um zum Master-Objekt im Quell-Repository zu navigieren.
- Sie können mit der rechten Maustaste auf das verknüpfte Objekt klicken und die Option **Link aktualisieren** auswählen, um den Link mit allen auf das Master-Objekt angewendeten Änderungen zu aktualisieren.
- Ein verknüpftes Objekt kann abonniert oder als Favorit gekennzeichnet werden.
- Wenn Sie das verknüpfte Objekt aus dem verknüpften Repository löschen, behält der D2-Papierkorb keine Informationen über das gelöschte Objekt bei und die Überwachung wird ebenfalls gelöscht.

Beim Löschen von verknüpften Objekten in den verknüpften Repositorys können Sie auswählen, ob nur der aktuelle Link oder alle Links gelöscht werden sollen.

- Wenn Sie im verknüpften Repository einen verknüpften Ordner auswählen, werden Sie zum Master-Repository umgeleitet, um den Inhalt des Ordners anzuzeigen.

Für den verknüpften Inhalt gelten einige Beschränkungen:

- Verknüpfte virtuelle Dokumente sind im verknüpften Repository schreibgeschützt. Sie können keine untergeordneten Objekte zu den verknüpften virtuellen Dokumenten im verknüpften Repository hinzufügen oder daraus entfernen.
- Die Massenaktualisierung ist für verknüpfte Objekte nicht zulässig.
- Die automatische Verknüpfung wird auf verknüpfte Objekte nicht angewendet.
- Sie können keine Kontextmenüs mit mehreren ausgewählten verknüpften Objekten oder einer Kombination aus verknüpften und Master-Objekten verwenden.
- Sie können dem verknüpften Objekt Kommentare hinzufügen, aber keine Kommentare darin löschen.
- Sie können kein Drag & Drop von Links aus dem Favoriten-Widget und den Suchergebnissen durchführen.

Kopieren und Verknüpfen von Inhalt zwischen Repositorys

Stellen Sie sicher, dass der Content Server über mehr als ein Repository verfügt und alle Repositorys über dieselben mit identischen Anmeldeinformationen erstellten Benutzer verfügen.

So kopieren und verknüpften Sie Inhalt aus einem Repository in ein anderes:

1. Wählen Sie im Widget **Repository-Browser** das Quell-Repository aus und navigieren Sie zu dem Ordner, der den Inhalt enthält.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt im Quell-Repository und wählen Sie **Kopieren** aus.
3. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Pluszeichen (+) auf der Ebene der Registerkarte „Arbeitsbereich“.
4. Wählen Sie das Ziel-Repository aus und melden Sie sich mit den jeweiligen Anmeldeinformationen an.

   Wenn „Arbeitsbereich“ nicht ausgewählt ist, wählen Sie „Arbeitsbereich“ für das Repository aus und melden Sie sich an.
5. Navigieren Sie zu dem Ordner, mit dem Sie den Inhalt verknüpfen möchten, und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf **Als Link einfügen**, um das verknüpfte Objekt zu erstellen.

Sie können auch die Drag & Drop-Funktion zum Kopieren und Verknüpfen des Inhalts zwischen Repositorys verwenden. Wählen Sie hierfür das Objekt im Quell-Repository aus, ziehen Sie das Objekt in das Ziel-Repository, drücken Sie die **ALT**-Taste und fügen Sie das Objekt in das Ziel-Repository ein.

Hinweis: Sie können kein Drag & Drop von Links aus dem Favoriten-Widget und den Suchergebnissen durchführen. Sie können jedoch Tastaturaktionen verwenden, um Inhalt als Link zu kopieren und einzufügen.

Kopieren von Inhalt aus D2 auf den Desktop mit Drag & Drop

In D2 können Sie unter Verwendung der Drag & Drop-Funktion Inhalt aus D2 auf Ihren Desktop kopieren. Sie können mehr als ein Dokument aus D2 auf Ihren lokalen Desktop ziehen, wenn der Parameter `browser.plugin.activex` in der Datei `settings.properties` auf TRUE festgelegt ist. Der einzige kompatible Browser ist Microsoft Internet Explorer, der ein ActiveX-Plug-in benötigt. Verwenden Sie die `STRG`-Taste, um den Inhalt auf den Desktop zu ziehen und zu kopieren. Verwenden Sie die `ALT`-Taste, um einen Link mit dem Inhalt zum Desktop zu erstellen.

So installieren Sie das ActiveX-Plug-in auf Ihrem Computer:

1. Klicken Sie auf dem D2 Client-Anmeldebildschirm auf **Installieren**, um die Installation des `WdkPluginCab.CAB`-Add-Ons zu starten.

   Hinweis: Benutzer müssen über Administratorrechte für den Computer verfügen, um das ActiveX-Plug-in zu installieren.

2. Wählen Sie bei allen anderen Eingabeaufforderungen **Ja** aus.

   Das Plug-in wird auf Ihrem Computer installiert.

3. Um die Installation des Plug-ins zu überprüfen, wählen Sie **Tools** > **Add-Ons** aus.

   Das Plug-in wird als **DmDragDrop Class** aufgelistet.

Importieren von Inhalt als neue Version

Sie können den Inhalt als neue Version des Inhalts importieren, der im Repository vorhanden ist. Sie können den Inhalt mit einem anderen Dateinamen oder Dateiformat verwenden.

1. Navigieren Sie im Widget **Repository-Browser** zu dem Ordner mit dem Inhalt, für den Sie eine neue Version importieren möchten.
2. Wählen Sie den Inhalt und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Importieren** > **Neue Version**.
3. Navigieren Sie zur neuen Version des Inhalts, wählen Sie sie aus und klicken Sie dann auf **OK**.
4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** die Inhaltsversion aus und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
5. D2 führt das Einchecken und Auschecken automatisch gemäß Konfigurationen aus.
   a. Füllen Sie die Registerkarte **Optionen** von Administrationen konfiguriert und wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Als aktuelle Version festlegen	Treffen Sie Ihre Auswahl, um den Inhalt als aktuelle Version festzulegen.
Sperre in Repository beibehalten	Treffen Sie Ihre Auswahl, um den Inhalt nach dem ursprünglichen Einchecken ausgecheckt zu lassen.
Aus Datei einchecken	Wählen Sie eine Datei aus, die eingecheckt werden soll. Standardmäßig wird dieses Feld durch den in Schritt 3 ausgewählten Inhalt aufgefüllt.
Format	Wählen Sie das Format des Inhalts aus.

b. Klicken Sie auf **OK**. Wenden Sie sich an einen Administrator, wenn die Fehlermeldung `Einchecken aus Datei ist nicht zulässig` angezeigt wird.

Importieren von E-Mail-Nachrichten und Anlagen

1. Exportieren Sie eine EML-Datei unter Verwendung Ihres E-Mail-Clients.
2. Platzieren Sie die EML-Datei mittels Drag & Drop in einem Browser oder Listen-Widget, um das Dialogfeld **Datei importieren** zu öffnen.

   D2 zeigt einen Benachrichtigungsfehler an, wenn Sie Folgendes versuchen:

   - Gleichzeitiges Ziehen und Ablegen einer E-Mail-Datei und einer anderen Datei.
   - Importieren einer E-Mail, der eine andere E-Mail als Anlage hinzugefügt wurde.
3. Bestätigen Sie auf der Seite **Dateien auswählen** die zu importierenden Dateien und die ausgewählten Dateiformate.
4. Gehen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** folgendermaßen vor:
   a. Wählen Sie im Listenfeld ein **Erstellungsprofil** aus.
   b. Wählen Sie im Listenfeld einen **Dokumenttyp** aus.
   c. Wenn Sie Eigenschaften vererben möchten, füllen Sie, wie in der folgenden Tabelle beschrieben, das Formular **Übernahme** aus:

Feld	Beschreibung
Quellinhalt	Klicken Sie bei Verwendung von D2 Client 3.1 auf **Durchsuchen**, wählen Sie den zu vererbenden Inhalt aus und klicken Sie dann auf **OK**.
Eigenschaften	Wählen Sie dieses Feld aus, um Eigenschaften zu vererben. Wenn das O2-Plug-In installiert ist und der importierte Inhalt eine zugeordnete O2-Konfiguration aufweist, erbt der Inhalt automatisch von Administratoren konfigurierte Eigenschaften. Eigenschaften, die von unter **Quelle** ausgewähltem Inhalt vererbt wurden, haben eine höhere Vererbungspriorität als Eigenschaften, die über O2 vererbt wurden.

   D2 weist Eigenschaften gemäß der folgenden Prioritätenreihenfolge Werte zu:

   1. Manuelle Eingabe
   2. Eigenschaften aus einer XML-Datei
   3. Werte aus Vererbung
   4. Standardwerte

   d. Klicken Sie auf **Weiter**.
5. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** das Eigenschaftenformular aus.

6. Geben Sie an, ob ein verknüpftes Dokument erstellt werden muss. Die Vorlagenseite enthält Schaltflächen, die sich je nach Kombination aus ausgewähltem Erstellungsprofil und Inhaltseigenschaften ändern. Sie haben folgende Möglichkeiten:
   - Klicken Sie auf **Verknüpftes Dokument erstellen** oder **Weiter**. Wechseln Sie zu Schritt 7.
   - Klicken Sie auf **Hauptinhalt bearbeiten** oder **Inhalt bearbeiten**, um Änderungen am zu erstellenden Inhalt vorzunehmen, bevor dieser in das Repository eingecheckt wird. Wechseln Sie zu Schritt 9.
   - Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um den Inhalt ohne Änderungen einzuchecken. Wechseln Sie zu Schritt 10.
7. Erstellen Sie ein verknüpftes Dokument:
   a. Wählen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** ein **Erstellungsprofil** und einen **Dokumenttyp** aus.
   b. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** die Eigenschaften des verknüpften Dokuments aus.
   c. Wählen Sie auf der Seite **Vorlage auswählen** eine Vorlage für das verknüpfte Dokument aus.
   d. Klicken Sie auf **Weiter**.
8. Konfigurieren Sie den Import von Anlagen. Je nach Administratorkonfiguration importiert D2 Anlagen als zur E-Mail gehörendes Dokument, als Komponenten der E-Mail in Form eines virtuellen Dokuments oder beides. E-Mails können nicht als Anlagen importiert werden.
   a. Aktivieren Sie auf der Seite **Anlagen** die Kontrollkästchen neben den zu importierenden Anlagen und wählen Sie den Dateityp für jede Anlage aus.

      Wählen Sie **Dieselben Eigenschaften für alle Dateien** aus, wenn Sie dieselben Eigenschaften für alle Anlagen verwenden möchten.
   b. Wählen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** ein **Erstellungsprofil** und einen **Dokumenttyp** aus.
   c. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** die Eigenschaften des verknüpften Dokuments aus.
   d. Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um die E-Mail und die Anlagen ohne Änderungen zu importieren und einzuchecken. Wechseln Sie zu Schritt 11.
   e. Klicken Sie auf **Weiter**.
9. Speichern Sie die E-Mail mit den vorgenommenen Änderungen und klicken Sie dann auf **Einchecken und fertig stellen**.
10. Checken Sie die E-Mail ein:
    a. Wählen Sie die Version der E-Mail auf der Registerkarte **Allgemein** aus.
    b. Füllen Sie die Registerkarte **Optionen** von Administrationen konfiguriert und wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Als aktuelle Version festlegen	Treffen Sie Ihre Auswahl, um den Inhalt als aktuelle Version festzulegen.
Sperre in Repository beibehalten	Lassen Sie dieses Feld leer.
Aus Datei einchecken	Lassen Sie dieses Feld leer.
Format	Wählen Sie das Format des Inhalts aus.

    D2 führt das Einchecken und Auschecken automatisch gemäß Konfigurationen aus.

c. Klicken Sie auf **Einchecken und fertig stellen**, um das Einchecken zu bestätigen.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, erstellt D2 die E-Mail je nach Konfiguration in einem Ordner:

Voraussetzung	Speicherort des Inhalts
Für den erstellten Inhalt ist eine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt.	In einem Ordner, wie durch die Regel zur automatischen Verknüpfung angegeben. Grundlegendes zu den Gründen für das Umbenennen und Verschieben von Inhalt, Seite 71 enthält weitere Informationen.
Im aktiven Widget ist keine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt und ausgewählt oder kein Ordner geöffnet.	Im ausgewählten Ordner.
Im aktiven Widget ist keine Regel zur automatischen Verknüpfung festgelegt oder kein Ordner ausgewählt oder geöffnet.	In der Home-Ablage.

Wenden Sie sich an einen Administrator, wenn die Fehlermeldung `Einchecken aus Datei ist nicht zulässig` angezeigt wird.

Erstellen einer XML-Datei zum Befüllen von Eigenschaften während des Imports

Sie können eine XML-Datei erstellen und im selben Ordner wie den importierten Inhalt ablegen, um Inhaltseigenschaften während des Imports zu befüllen. Die XML-Datei muss den folgenden Regeln entsprechen:

- Dateiname: Der Dateiname der XML-Datei muss mit Ausnahme der Dateierweiterung identisch mit dem zu importierenden Inhalt sein. D2 sucht während des Inhaltsimports automatisch nach einer XML-Datei mit demselben Dateinamen. Wenn Sie beispielsweise eine Datei mit dem Namen `content.ppt` importieren, müssen Sie eine XML-Datei mit dem Namen `content.xml` erstellen.

  Wenn Sie eine XML-Datei importieren, verwenden Sie die Dateierweiterung `-meta.xml`. Wenn Sie beispielsweise eine Datei mit dem Namen `presentation.xml` importieren, müssen Sie eine Datei mit dem Namen `presentation-meta.xml` erstellen.
- `<d2_import_xml>`: Platzieren Sie alle Eigenschaften-Tags innerhalb des Tags `<d2_import_xml>`.
- `<property name>`: Erstellen Sie Tags und benennen Sie sie entsprechend dem enthaltenen Eigenschaftennamen und -wert. Beispiel: `<title>Titel des Inhalts</title>`
- Sie können schreibgeschützte Eigenschaften, ausgenommen `r_object_type`, nicht aus einer XML-Datei übertragen.

Es folgt ein Beispiel für eine XML-Datei:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<d2_import_xml>  <!-- This is the Root node -->
   <object_name>
      MyDocument
```

```
   </object_name>
   <title>
      Testing
   </title>
   <subject>
      To demo automatic transfer
   </subject>
   <keywords>  <!-- use the value tag within a repeating
                    property to set repeating property values -->
      <value>
         Testing1
      </value>
      <value>
         Testing2
      </value>
   </keywords>
   <r_modified_date format="DD/MM/YYYY HH:mm:ss">
      21/05/2013 07:34:45
   </r_modified_date> <!- use the format tag for date properties -->
</d2_import_xml>
```

Exportieren von Inhalt

1. Navigieren Sie im Widget **Repository Browser** (Repository-Browser) zum Ordner mit dem Inhalt.
2. Wählen Sie zu exportierenden Inhalt aus:

Aktion	Verfahren
Exportieren von Inhalt aus dem Repository	Wählen Sie das Listen-Widget aus und klicken Sie auf den Inhalt.
Exportieren von ausgechecktem Inhalt	Wählen Sie das Auschecken-Widget aus und klicken Sie auf den Inhalt.
Exportieren von Inhalt in Ihren Favoriten	Wählen Sie das Favoriten-Widget aus und klicken Sie auf den Inhalt.
Exportieren einer Version des Inhalts	Wählen Sie den Inhalt im Listen-Widget und dann die Inhaltsversion im Versionen-Widget aus.
Exportieren einer Formatvariante des Inhalts	Wählen Sie den Inhalt im Listen-Widget und dann die Inhaltsformatvariante im Formatvarianten-Widget aus.
Exportieren einer Beziehung des Inhalts	Wählen Sie den Inhalt im Listen-Widget und dann die Inhaltsformatbeziehung im Beziehungen-Widget aus.
Exportieren eines virtuellen Dokuments	Wählen Sie den Inhalt im Listen-Widget und dann den Inhalt im Virtuelles Dokument-Widget aus.

3. Klicken Sie auf **Inhalt** > **Exportieren**.
4. Navigieren Sie zum Ordner, in den Sie die Datei exportieren möchten, geben Sie den Dateinamen für den exportierten Inhalt ein und klicken Sie auf **Öffnen**.

Einchecken von Inhalt

1. Navigieren Sie im Widget **Repository Browser** (Repository-Browser) zu dem Ordner, in den Sie den Inhalt einchecken möchten.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Einchecken**.
3. Wählen Sie auf der Registerkarte **Allgemein** die Inhaltsversion aus und fügen Sie eine Beschreibung hinzu.
4. D2 führt das Einchecken und Auschecken automatisch gemäß Konfigurationen aus.
   a. Füllen Sie die Registerkarte **Optionen** von Administrationen konfiguriert und wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Als aktuelle Version festlegen	Treffen Sie Ihre Auswahl, um den Inhalt als aktuelle Version festzulegen.
Sperre in Repository beibehalten	Treffen Sie Ihre Auswahl, um den Inhalt nach dem ursprünglichen Einchecken ausgecheckt zu lassen.
Aus Datei einchecken	Wählen Sie eine Datei aus, die eingecheckt werden soll. Standardmäßig wird dieses Feld durch den in Schritt 3 ausgewählten Inhalt aufgefüllt.
Format	Wählen Sie das Format des Inhalts aus.

   b. Klicken Sie auf **OK**. Wenden Sie sich an einen Administrator, wenn die Fehlermeldung `Einchecken aus Datei ist nicht zulässig` angezeigt wird.

Grundlegendes zu Eigenschaften

Sie können Inhaltseigenschaften anzeigen und ändern, um Inhaltsbeziehungen, automatische Funktionen sowie die Funktion zum Suchen von Inhalt in einem Suchlauf usw. zu steuern. Administratoren können beispielsweise D2 so konfigurieren, dass Inhalt mit dem Dokumentationsschlüsselwort automatisch als Dokumentation verarbeitet wird. Sie können Inhalt als Entwurf erstellen und importieren und ihn dann zur Verarbeitung als Dokumentation konvertieren. Zu diesem Zweck können Sie die Eigenschaften des Inhalts bearbeiten.

Administratoren konfigurieren und erstellen Standardeigenschaftenvorlagen und Eigenschaftenseiten. Sie weisen Standardeigenschaften und Eigenschaftenfelder zum Inhalt zu, indem Sie während des Imports und der Erstellung von Inhalt ein Erstellungsprofil auswählen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, Eigenschaften anzuzeigen. Sie können Inhalt im Dokumentlisten-Widget bei angezeigtem Eigenschaften-Widget auswählen. Sie können mit der rechten Maustaste auf Inhalt klicken und im Kontextmenü die Option „Eigenschaften“ auswählen, um das Dialogfeld „Eigenschaften“ anzuzeigen. Sie können eine Eigenschaftenseite über das Dialogfeld „Eigenschaften“ oder über das Eigenschaften-Widget bearbeiten.

Je nach Konfiguration der Eigenschaft müssen Sie ebenfalls eine elektronische Signatur abschließen, um eine Eigenschaft zu speichern.

Wenn Sie die Liste der Werte in einem editierbaren Kombinationsfeld filtern und D2 keine übereinstimmenden Werte findet, hängt das Filterverhalten vom Typ der vom Administrator konfigurierten DQL-Abfrage ab:

- Wenn Sie das Kombinationsfeld als einfache DQL-Abfrage verwenden, zeigt das Kombinationsfeld alle Werte aus der DQL-Abfrage an.
- Wenn das Kombinationsfeld eine abhängige DQL-Abfrage verwendet, zeigt das Kombinationsfeld nur den Text an, den Sie eingegeben haben.

Grundlegendes zu Berechtigungen

Administratoren konfigurieren Berechtigungen, um festzulegen, in welchem Maße Benutzer Inhalt ändern können. Administratoren konfigurieren D2, um Berechtigungen automatisch basierend auf Inhaltsparametern wie Typ, Status, Datum, Eigentümer, Änderungsanforderung, Lebenszyklusstatus usw. festzulegen.

Sie können die Inhaltsberechtigungen anzeigen, indem Sie den jeweiligen Inhalt auswählen und im Menü auf „Inhalt > Berechtigungen“ klicken. Im Dialogfeld „Berechtigungen“ werden fünf Spalten angezeigt:

- In der Spalte „Benutzer / Gruppe“ werden die Benutzer und Gruppen mit Berechtigungen für diesen Inhalt aufgelistet.
- Die Spalte „Berechtigungen“ enthält die grundlegenden Berechtigungen für jeden Benutzer oder jede Gruppe.
- Die Spalte „Erweiterte Berechtigungen“ enthält die erweiterten Berechtigungen für jeden Benutzer oder jede Gruppe.
- In der Spalte „Anwendungsberechtigungen“ wird die benutzerdefinierte Berechtigungsstufe angegeben, die von den von Benutzern geschriebenen Anwendungen erkannt wird.

Sie können sicheren Inhalt über IRM sichern, wenn IRM installiert ist. D2 und zeigt dann den Inhalt mit einer Sperre im Dateiformatsymbol an.

In der folgenden Tabelle werden die sieben Zugriffsebenen resultierend aus den grundlegenden Berechtigungen beschrieben:

Grundlegende Berechtigung	**Beschreibung**
Keine	Diese Berechtigung wird weder beim Durchsuchen noch in den Suchergebnissen angezeigt.
Durchsuchen	Sie können die Attribute des Inhalts anzeigen, ihn jedoch nicht öffnen.
Lesen	Sie können die Attribute des Inhalts anzeigen und den Inhalt öffnen. Die Aktualisierung der Version, die Bearbeitung des Inhalts und das Hinzufügen von Kommentaren zum Inhalt ist jedoch nicht möglich.
Verknüpfen	Sie können die Attribute des Inhalts anzeigen, den Inhalt öffnen und mit Kommentaren versehen.
Version	Sie können die Attribute des Inhalts anzeigen, den Inhalt öffnen und mit Anmerkungen versehen sowie neue Versionen des Inhalts erstellen.

Grundlegende Berechtigung	Beschreibung
Schreiben	Sie können die Attribute des Inhalts anzeigen, den Inhalt öffnen und mit Anmerkungen versehen. Das Löschen von Inhalt ist jedoch nicht möglich.
Löschen	Sie können alle oben genannten Aktionen durchführen sowie Inhalt löschen. Dies ist die höchste Zugriffsebene.

Mit erweiterten Berechtigungen erhalten bestimmte Benutzer oder Gruppen administrative Berechtigungen für Inhalt. In der folgenden Tabelle werden die sieben erweiterten Berechtigungen beschrieben:

Erweiterte Berechtigungen	Beschreibung
Zustand ändern	Sie können den Lebenszyklusstatus des Inhalts ändern.
Eigentümer ändern	Sie können den Eigentümer des Inhalts ändern, auch wenn Sie nicht der Eigentümer des Inhalts sind.
Berechtigung ändern	Sie können die grundlegenden Berechtigungen des Inhalts ändern, auch wenn Sie nicht der Eigentümer des Inhalts sind.
Objekt löschen	Sie können den Inhalt unabhängig von der grundlegenden Berechtigungsstufe ändern.
Ordnerverknüpfungen ändern	Sie können Ordnerverknüpfungen für den Inhalt ändern.
Speicherorte ändern	Sie können den Speicherort des Inhalts ändern. Standardmäßig erben Benutzer mit der Berechtigung „Durchsuchen“ oder mit einer höheren Berechtigungsstufe diese Berechtigung.
Prozedur ausführen	Sie können externe Prozesse mit dem Inhalt ausführen, zum Beispiel eine Formatvariante erstellen. Standardmäßig erben Benutzer mit der Berechtigung „Durchsuchen“ oder mit einer höheren Berechtigungsstufe diese Berechtigung.

Grundlegendes zu den Gründen für das Umbenennen und Verschieben von Inhalt

Wenn ein Benutzer Inhalt zum Repository hinzufügt oder Inhaltseigenschaften ändert, führt D2 zwei Prozesse aus: automatische Verknüpfung und automatische Benennung. Mit diesen Prozessen wird die Organisation von Inhalt im Repository vereinfacht. Für das Verschieben und Umbenennen von Inhalt sind daher keine direkten Benutzereingaben erforderlich.

Mit der automatischen Verknüpfungsfunktion wird der Speicherort des Inhalts basierend auf den Inhaltseigenschaften wie zum Beispiel Betreff, Schlüsselwörter und Namen geändert. Der Administrator erstellt beispielsweise eine Regel für die automatische Verknüpfung, mit der der gesamte Inhalt, in dem der Begriff „Qualitätssicherung“ enthalten ist, im Ordner „Qualitätssicherungsteam“ gespeichert wird. Wenn Sie Inhalt mit dem Namen „Qualitätssicherung - Wöchentlicher Bericht

8.3.2012“ importieren, wird die Regel für die automatische Verknüpfung ausgelöst. Der Inhalt wird automatisch im Ordner „Qualitätssicherungsteam“ gespeichert.

Mit der Funktion zur automatischen Benennung wird der Inhaltsname basierend auf den Inhaltseigenschaften geändert. Der Administrator erstellt beispielsweise eine Regel für die automatische Benennung, um alle Microsoft PowerPoint-Dokumente so zu ändern, dass der Name mit „Präsentation“ endet. Wenn Sie ein PowerPoint-Dokument namens „Geschäftsplan“ importieren, wird die Regel für die automatische Benennung ausgelöst. Das Dokument wird automatisch in „Geschäftsplanpräsentation“ umbenannt.

Grundlegendes zu Beziehungen

Mit Beziehungen können Sie Repository-Inhalt besser organisieren und verarbeiten. Beispielsweise verwendet eine Anmerkungsfunktion Beziehungen, um Anmerkungen automatisch mit dem ursprünglichen Inhalt zu verknüpfen. Sie können dann auf alle Anmerkungen zugreifen, indem Sie die Beziehungen des ursprünglichen Inhalts anzeigen.

Administratoren konfigurieren Beziehungstypen, wie zum Beispiel Kopien und Beziehungen zwischen übergeordneten und untergeordneten Elementen. Jeder Beziehungstyp besteht aus:

- Den Typ (eins-zu-eins oder eins-zu-vielen) der Beziehung.
- Die Möglichkeit, den Typ über das Dialogfeld „Eigenschaften“ zu konfigurieren.
- Die Steuerung von neuen Versionen des untergeordneten Inhalts.
- Der Status, ob die Beziehung gesteuert wird oder nicht. Ändern Sie gesteuerte Beziehungen auf der Inhaltseigenschaftsseite.

D2 bietet Ihnen zwei Möglichkeiten zum Ändern von Inhaltsbeziehungen. Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Beziehungen erstellen, bearbeiten und entfernen:

Aktion	**Beschreibung**	**Verfahren**
Erstellen einer Beziehung	Erstellen einer Beziehung aus einem ausgewählten Inhalt zu einem anderen Inhalt im Repository mithilfe eines vorhandenen Beziehungstyps.	Wählen Sie den Inhalt aus und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Inhalt** > **Beziehung erstellen**. Erstellen einer Beziehung, Seite 73 enthält weitere Anweisungen.
Löschen einer Beziehung	Löschen von Beziehungen. Mit dem Beziehungen-Widget können Sie keine gesteuerten Beziehungen löschen. Löschen Sie gesteuerte Beziehungen, indem Sie Inhalt aus der Beziehungsliste auf der Eigenschaftenseite entfernen. Sie können nicht mehrere Beziehungen gleichzeitig löschen.	• Öffnen Sie eine Instanz des Beziehungen-Widgets und wählen Sie Inhalt in einem Listen-Widget aus. • Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Beziehung und wählen Sie **Beziehung löschen** aus. • Klicken Sie auf **OK**.

Sie können Inhalt auch über eine Liste mit Inhalt unter einem vordefinierten Beziehungstyp hinzufügen und entfernen. Administratoren konfigurieren Eigenschaftenseiten, um bestimmte Beziehungstypen einzuschließen. Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie dann die Liste mit Inhalt mit diesen Beziehungen steuern:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Hinzufügen von Inhalten zur Beziehung	Hinzufügen von Inhalt für die Beziehung zu diesem Inhalt.	• Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Eigenschaften** aus. • Führen Sie einen Bildlauf nach unten zur Beziehungsgruppe aus, die Sie ändern möchten. • Klicken Sie auf **Beziehung hinzufügen** und navigieren Sie dann zum gewünschten Inhalt und wählen Sie ihn aus. • Klicken Sie auf **OK**.
Entfernen von Inhalt aus der Beziehung	Entfernen von Inhalt aus diesem Beziehungstyp.	• Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Eigenschaften** aus. • Führen Sie einen Bildlauf nach unten zur Beziehungsgruppe aus, die Sie ändern möchten. • Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Beziehung und wählen Sie **Diese Beziehung entfernen** aus. • Klicken Sie auf **OK**.

Automatisierte Prozesse wie Eigenschaftenvererbung und Funktionen wie Anmerkungen erstellen auch Beziehungen. Zeigen Sie diese Beziehungen mit dem Beziehungen-Widget an und ändern Sie sie.

Erstellen einer Beziehung

1. Wählen Sie den Inhalt in einem Dokumentlisten-Widget aus und navigieren Sie dann zu **Inhalt** > **Beziehung erstellen**, um das Dialogfeld **Neue Beziehungserstellung** zu öffnen.
2. Füllen Sie das Formular aus, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Feld	Beschreibung
Beziehungsziel	Klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie den Inhalt aus, für den Sie eine Beziehung erstellen möchten.
Beziehungstyp	Wählen Sie einen Beziehungstyp aus.

Feld	Beschreibung
Umgekehrte Beziehung	Wählen Sie die Umkehrung der Beziehung aus, wenn Sie eine Beziehung in eine Richtung auswählen. Sie können zum Beispiel die Beziehung zwischen `Präsentationsvorlage` und `Präsentation 2011` erstellen und den Beziehungstyp **Ist eine Kopie von** auswählen. Damit wird `Präsentationsvorlage` als Kopie von `Präsentation 2011` festgelegt, die Beziehung sollte jedoch gespiegelt werden. Wählen Sie **Umgekehrte Beziehung** aus, um `Präsentation 2011` als Kopie von `Präsentationsvorlage` festzulegen.
Beschreibung	Geben Sie eine Beschreibung ein.

3. Klicken Sie auf **OK**.

Grundlegendes zu Formatvarianten

Eine Formatvariante ist eine alternative Kopie des Inhalts oder alternativer Inhalt, der mit dem ursprünglichen Inhalt verknüpft ist. Wenn Sie zum Beispiel ein Microsoft Word-Dokument in das PDF-Format konvertieren, ist das Ergebnis eine PDF-Formatvariante des Microsoft Word-Dokuments. Sie können auch eine Präsentation eines Geschäftsplans mit einem Geschäftsplandokument verknüpfen. Je nach Systemkonfiguration können Sie eine Formatvariante während des Eincheckens von Inhalt mit einem Lebenszyklus erstellen. Formatvarianten sind versionsspezifisch und werden erst dann im Widget angezeigt, wenn die Version übereinstimmt.

Führen Sie mit Formatvarianten verbundene Aktionen durch. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Beschreibung	So führen Sie diese Aktion durch
Anzeigen von Formatvarianten	Anzeigen aller Formatvarianten des Inhalts.	Öffnen Sie eine Instanz des Formatvarianten-Widgets und wählen Sie Inhalt in einem Listen-Widget aus.
Formatvariante anfordern	Erstellen einer Formatvariante des Inhalts. Dieser Befehl sendet eine Formatvariantenanforderung an den konfigurierten Formatvariantenserver.	Wählen Sie den Inhalt aus und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Inhalt** > **Formatvariante anfordern** und klicken Sie auf **OK**. Die Verarbeitung der Formatvariantenanforderung kann einige Zeit dauern. Wenn Administratoren die Ausführung von D2 im Thin Client-Modus konfiguriert haben, wird das Dialogfeld nicht angezeigt, in dem erläutert wird, dass D2 die

Aktion	Beschreibung	So führen Sie diese Aktion durch
		Formatvariantenanforderung verarbeitet.
Importieren einer Formatvariante	Importieren von Inhalt als Formatvariante.	• Wählen Sie den Inhalt aus und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Importieren** > **Formatvariante**. • Navigieren Sie zur neuen Formatvariante des Inhalts und wählen Sie sie aus. • Klicken Sie auf **OK**.
Exportieren einer Formatvariante	Exportieren von Inhalt in ein bestimmtes Dateiformat. Verwenden Sie das Formatvarianten-Widget, um unterschiedliche Formatvarianten zu suchen und auszuwählen.	• Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Formatvariante exportieren** aus. • Wählen Sie das Dateiformat für den Export aus. • Klicken Sie auf **OK**.

Grundlegendes zu virtuellen Dokumenten

Ein virtuelles Dokument ist eine Sammlung von Dateien, die zum Erstellen eines großen Dokuments verwendet werden kann. Sie können z. B. ein virtuelles Dokument für ein Buch erstellen und das virtuelle Dokument dann mit den Dateien füllen, die ein Kapitel bilden. Das als Buch erstellte virtuelle Dokument wird als übergeordnetes Element und die Komponentendateien werden als untergeordnetes Element bezeichnet.

Sie können ein virtuelles Dokument mit verschiedenen Dateitypen erstellen und Dateien in einem oder mehreren virtuellen Dokumenten gleichzeitig verwenden.

Führen Sie Aktionen mit virtuellen Dokumenten durch. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Verfahren
Anzeigen eines virtuellen Dokuments in einem Widget für virtuelle Dokumente.	Klicken Sie im Dokumentlisten-Widget mit der rechten Maustaste auf das virtuelle Dokument und wählen Sie **Virtuelles Dokument anzeigen** aus.
Konvertieren von Inhalt in ein virtuelles Dokument	Wahlen Sie im Dokumentlisten-Widget alle Inhalte aus, die Sie in ein übergeordnetes virtuelles Dokument konvertieren möchten. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen markierten Inhalt und wählen Sie **In ein virtuelles Dokument konvertieren** aus.

Aktion	Verfahren
Konvertieren eines virtuellen Dokuments zurück zum Inhalt	Klicken Sie im Widget für virtuelle Dokumente mit der rechten Maustaste auf das übergeordnete Element, das Sie zurück in einen einfachen Inhalt konvertieren möchten, und wählen Sie **In ein einfaches Dokument konvertieren** aus. Sie können nur ein übergeordnetes virtuelles Dokument in einfachen Inhalt konvertieren, wenn es keine untergeordneten Elemente enthält.
Hinzufügen von Inhalt als Komponente eines virtuellen Dokuments	Ziehen Sie Inhalt aus dem Dokumentlisten-Widget per Ziehen und Ablegen in ein im Widget für virtuelle Dokumente geöffnetes virtuelles Dokument.
Einfügen eines virtuellen Dokuments mit vererbten Eigenschaften von einer Vorlage	1. Klicken Sie im Widget für virtuelle Dokumente mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, unter dem Sie die Komponenten eines virtuellen Dokuments hinzufügen möchten, und wählen Sie **Vererbte Komponente einfügen** aus. 2. Navigieren Sie zu dem virtuellen Dokument und wählen Sie es aus. 3. Wählen Sie die virtuelle Dokumentvorlage, um deren Eigenschaften und Komponenten anzuwenden. 4. Klicken Sie auf **OK**.
Entfernen einer Komponente aus einem virtuellen Dokument	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im virtuellen Dokument-Widget auf die Komponente und wählen Sie **Komponente löschen**.
Konvertieren einer Komponente in ein untergeordnetes virtuelles Dokument	Ziehen Sie den Inhalt durch Ziehen und Ablegen aus dem Dokumentlisten-Widget oder aus dem Widget für virtuelle Dokumente oberhalb einer Komponente innerhalb des Widgets für virtuelle Dokumente. D2 konvertiert die Komponente in ein virtuelles Dokument.
Bearbeiten einer Komponente in einem virtuellen Dokument	Klicken Sie im Widget für virtuelle Dokumente mit der rechten Maustaste auf eine Komponente und wählen Sie **Bearbeiten** aus.
Löschen eines virtuellen Dokuments	Klicken Sie im Dokumentlisten-Widget mit der rechten Maustaste auf das virtuelle Dokument und wählen Sie **Löschen** aus. Wenn Sie D2-Bin installiert haben, können Sie einen virtuellen Dokumentstamm aus dem Papierkorb wiederherstellen. D2 stellt keine Komponenten wieder her, die zum virtuellen Dokument hinzugefügt wurden.

Aktion	Verfahren
Festlegen der Version einer Komponente zur Verwendung mit dem virtuellen Dokument	1. Klicken Sie im Widget für virtuelle Dokumente mit der rechten Maustaste auf die Komponente und wählen Sie **Bindungsversion festlegen** aus. 2. Wählen Sie die Version des Inhalts zur Verwendung für das virtuelle Dokument aus. 3. Klicken Sie auf **OK**.
Anzeigen einer Komponente in einem virtuellen Dokument	Klicken Sie im Widget für virtuelle Dokumente mit der rechten Maustaste auf die Komponente und wählen Sie **Ansicht** aus. **Hinweis**Innerhalb des Widgets für virtuelle Dokumente können Sie eine Momentaufnahme nur dann anzeigen, wenn Sie in einem Dokumentlisten-Widget mit der rechten Maustaste auf die Momentaufnahme klicken und die Option **Momentaufnahme anzeigen** auswählen.
Auschecken und Einchecken eines virtuellen Dokuments	Wählen Sie das virtuelle Dokument und navigieren Sie in der Menüleiste zu **Inhalt** > **Einchecken** oder **Inhalt** > **Auschecken**. Wenn Sie das Auschecken eines virtuellen Dokuments ohne untergeordnete Komponenten abbrechen, indem Sie in der Menüleiste zu **Inhalt** > **Auschecken abbrechen** navigieren, wird das virtuelle Dokument in ein einfaches Dokument zurückkonvertiert.
Erstellen einer Momentaufnahme des virtuellen Dokuments	1. Klicken Sie im Widget für virtuelle Dokumente auf **Momentaufnahme erstellen**. 2. Geben Sie einen **Titel** ein. 3. Klicken Sie auf **OK**.
Anzeigen einer Momentaufnahme des virtuellen Dokuments	Klicken Sie im Dokumentlisten-Widget mit der rechten Maustaste auf die Momentaufnahme des virtuellen Dokuments und wählen Sie **Momentaufnahme anzeigen** aus. Beim Anzeigen der Momentaufnahme eines virtuellen Dokuments im Widget für virtuelle Dokumente scheint diese deaktiviert zu sein, weil Sie sie nicht bearbeiten können. **Hinweis**In einem Widget für virtuelle Dokumente kann eine Momentaufnahme nicht angezeigt werden. Wenn Sie D2-Bin installiert haben, können Sie Momentaufnahmen des virtuellen Dokuments löschen, allerdings können Sie diese nicht im Papierkorb anzeigen.

Aktion	Verfahren
Löschen einer Momentaufnahme des virtuellen Dokuments	Klicken Sie im Dokumentlisten-Widget mit der rechten Maustaste auf die Momentaufnahme des virtuellen Dokuments und wählen Sie **Löschen** aus.
Schnelle Veröffentlichung Diese Option ist verfügbar, wenn Sie über eine duale Installationsumgebung mit D2 Client 3.1 SP1 P01 und D2 Client 4*x* verfügen und erweiterte Veröffentlichungsdienste installiert haben.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Schnelle Veröffentlichung** aus.

Sie können den Inhalt innerhalb des virtuellen Dokuments steuern und die Darstellung der Informationen im Widget mit der Befehlsleiste steuern:

Symbol	Schaltflächenname	Beschreibung
	Alle erweitern	Erweitern aller Strukturen im ausgewählten virtuellen Dokument.
	Alle ausblenden	Ausblenden aller Strukturen im ausgewählten virtuellen Dokument.
	Nach oben verschieben	Verschieben der ausgewählten Komponente nach oben. Eine Komponente kann ebenfalls durch Ziehen und Ablegen verschoben werden.
	Nach unten verschieben	Verschieben der ausgewählten Komponente nach unten. Eine Komponente kann ebenfalls durch Ziehen und Ablegen verschoben werden.
	Anzeigen der Nummer des virtuellen Dokuments	Wechseln zwischen einer unsortierten und einer sortierten Liste.
	Anzeigen der Versionsnummer des virtuellen Dokuments	Anzeigen oder Ausblenden der Versionsnummer jeder Komponente.
	Momentaufnahme erstellen	Erstellen einer Momentaufnahme des virtuellen Dokuments.

Konvertieren der Ordnerstruktur in ein virtuelles Dokument

Sie können ein virtuelles Dokument aus einem vorhandenen Ordner sowie den jeweiligen Inhalt und die Unterordnerstruktur erstellen. Das virtuelle Dokument wählt automatisch den übergeordneten

Ordner als Stammordner für das virtuelle Dokument aus. Der Typ des Stammordners und die jeweiligen Eigenschaften werden basierend auf der Konfiguration der Ordnerstrukturkonvertierung erstellt. Wenn der Stammordner für das virtuelle Dokument in der Konvertierung enthalten ist, wird der Speicherort während der aktuellen Ordnerkonvertierung ignoriert.**Hinweis:** Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Ordnerstrukturkonvertierung für den Benutzer konfiguriert ist.

1. Navigieren Sie über die Menüleiste zu **Inhalt** > **In ein virtuelles Dokument konvertieren**.

   Alternativ dazu können Sie über das Ordner- Ablagekontextmenü die Option **In ein virtuelles Dokument konvertieren** auswählen.

2. Gehen Sie auf der Seite **Erstellungsprofil ausfüllen** folgendermaßen vor:

   Hinweis: Das **Erstellungsprofil** wird basierend auf den Konfigurationseinstellungen für den Benutzer gefüllt.

   a. Wählen Sie im Listenfeld einen **Objekttyp** aus.

   b. Klicken Sie auf **Weiter**.

3. Füllen Sie auf der Seite **Eigenschaften bearbeiten** das Eigenschaftenformular aus.

4. Klicken Sie auf **In ein virtuelles Dokument konvertieren**, um den ausgewählten Ordner und dessen Inhalt in ein virtuelles Dokument zu kopieren.

Grundlegendes zu Microsoft Word-Anmerkungen

Verwenden Sie die D2-Anmerkungsfunktion zum Hinzufügen von Anmerkungen zu Inhalt mit Microsoft Word. Anmerkungen sind versionsspezifisch. Inhalt erbt die Anmerkungen, lässt aber das Ändern von Anmerkungen nicht zu. Wählen Sie die Version des Inhalts mit der Anmerkung und bearbeiten oder löschen Sie dann die Anmerkung im Beziehungen-Widget.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie bestimmte Anmerkungen steuern:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Hinzufügen einer Anmerkung	D2 ermöglicht Ihnen das Hinzufügen von Anmerkungen zu Inhalt mit Microsoft Word.	Wählen Sie den Inhalt in einem Listen-Widget aus und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Inhalt** > **Systemeigene Anmerkungen**.
Einchecken einer Anmerkung	D2 behandelt jede Anmerkung als einen Inhaltstyp. Wenn Sie eine Anmerkung erstellen, checken Sie die Anmerkung im Repository ein.	Wählen Sie im Beziehungen-Widget die neue Anmerkung aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen, und klicken Sie auf **Einchecken**.
Bearbeiten einer Anmerkung	Mit D2 können Sie bestimmte Anmerkungen bearbeiten.	Wählen Sie im Beziehungen-Widget die zu bearbeitende Anmerkung aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen, und klicken Sie auf **Bearbeiten**.

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Anzeigen einer Anmerkung	Mit D2 können Sie Inhalt mit einer bestimmten Anmerkung anzeigen.	Wählen Sie im Beziehungen-Widget die anzuzeigende Anmerkung aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen, und klicken Sie auf **Anzeigen**.
Löschen einer Anmerkung	Mit D2 können Sie bestimmte Anmerkungen löschen. Anmerkungen können nur anhand dieser Methode gelöscht werden.	Wählen Sie im Beziehungen-Widget die zu löschende Anmerkung aus, klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen, und klicken Sie auf **Löschen**.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie alle an die ausgewählte Version des Inhalts angehängten Anmerkungen steuern:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Anzeigen von Anmerkungen	Mit D2 können Sie Quellinhalt und alle angehängten Anmerkungen anzeigen.	Wählen Sie in einem Listen-Widget den Inhalt aus und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Inhaltsansicht** > **Mit systemeigenen Anmerkungen anzeigen** aus.
Bearbeiten von Inhalt mit Anmerkungen	Mit D2 können Sie den Quellinhalt mit allen angehängten Anmerkungen bearbeiten. Beim Speichern von Inhalt, der mit dieser Aktion bearbeitet wurde, wird Versionskontrolle angewendet.	Wählen Sie einem Listen-Widget den Inhalt aus und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Inhalt** > **Mit systemeigenen Anmerkungen bearbeiten** aus.
Systemeigene Anmerkung einchecken	Mit D2 können Sie Inhalt und alle angehängten Anmerkungen einchecken.	Wählen Sie einem Listen-Widget den Inhalt aus und navigieren Sie über die Menüleiste zu **Inhalt** > **Systemeigene Anmerkungen einchecken**.

Grundlegendes zu PDF-Anmerkungen

Wenn der Administrator Documentum PDF Annotation Services installiert und konfiguriert hat, können Sie PDF-Dateien anzeigen und diesen Kommentare hinzufügen. Mit der Kommentarfunktion von Adobe Acrobat können Sie beispielsweise Kommentare zu einer einzelnen lokalen Dateiinstanz hinzufügen. Anmerkungen über den PDF Annotation Services werden im Repository separat von der PDF-Datei gespeichert. Jeder Benutzer mit der Berechtigung zum Lesen der PDF-Datei und zum Anzeigen der Anmerkungen hat Zugriff auf Ihre Kommentare.

Im Repository erstellte Anmerkungen sind einer bestimmten Version zugeordnet. Mit Version 1.0 einer PDF-Datei erstellte Anmerkungen werden beispielsweise nicht auf Version 1.1 migriert.

Hinzufügen von Anmerkungen zu PDF-Inhalt

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt und wählen Sie **Anmerkungen**.
2. Klicken Sie zum Hinzufügen von Zeichnungen auf **Drawing Markups** (Zeichnungsauszeichnungen).
3. Vervollständigen Sie Ihre Überprüfung wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Aktion	Verfahren
Speichern des Inhalts zur Durchführung der Überprüfung zu einem späteren Zeitpunkt	Klicken Sie auf **Save and Work Offline** (Speichern und offline arbeiten). Wenn Sie Ihre Überprüfung fortsetzen möchten, klicken Sie auf **Send and Receive Comments** (Kommentare senden und empfangen).
Speichern von Kommentaren in D2 Client	Klicken Sie auf **Send and Receive Comments** (Kommentare senden und empfangen).

Grundlegendes zu Kommentaren

Verwenden Sie das Kommentar-Widget, um Kommentare für den Inhalt zu schreiben, auf Kommentare zu antworten und alle Kommentare zum Inhalt anzuzeigen. Das Widget reduziert alle Kommentare für alle Versionen in einem einzelnen Kommentarsatz für jedes Objekt.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Kommentaraktionen durchführen:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Hinzufügen eines Kommentars	Erstellen eines eigenständigen Kommentars. Neue Kommentare haben einen Null-Einzug.	1. Klicken Sie auf **Kommentar hinzufügen**. 2. Schreiben Sie den Kommentar mit dem Texteditor. 3. Klicken Sie auf **Beitrag**.
Antworten auf einen Kommentar	Antworten auf vorhandene Kommentare. Auf diese Weise erstellte Kommentare weisen eine zusätzliche Einzugsebene auf, um die Beziehung zu einem anderen Kommentar anzugeben.	1. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf den Kommentar, auf den Sie antworten möchten, und klicken Sie auf **Antwort**. 2. Schreiben Sie den Kommentar mit dem Texteditor. 3. Klicken Sie auf **Beitrag**.
Löschen eines Kommentars	Löschen eines von Ihnen geschriebenen Kommentars und allen Antworten.	1. Zeigen Sie mit dem Mauszeiger auf den zu löschenden Kommentar und klicken Sie auf **Löschen**. 2. Klicken Sie auf **Löschen**, um den Löschvorgang zu bestätigen.

Wenn Sie in verknüpften Dokumenten Kommentare für mehrere Repositorys erstellen möchten, können Sie Kommentare im Quell-Repository hinzufügen oder löschen. Im Ziel-Repository können Sie Kommentare hinzufügen, aber keine Kommentare löschen.

Freigeben von Ordnern mit Syncplicity

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen Ordner und wählen Sie **Syncplicity**.
2. Füllen Sie die Details im Dialogfeld **Syncplicity** wie in der folgenden Tabelle beschrieben aus:

Feld	Beschreibung
Repository-Ordner	Schreibgeschütztes Feld, vorausgefüllt mit dem Repository-Ordnerpfad basierend auf dem ausgewählten Ordner.
Name des Syncplicity-Ordners	Geben Sie den Namen des Syncplicity-Ordners ein. Standardmäßig wird der Name des ausgewählten Ordners angezeigt.
Besitzer des Syncplicity-Ordners	Schreibgeschütztes Feld, vorausgefüllt mit dem Namen und dem Anmeldenamen des angemeldeten Benutzers.
Frequenz synchronisieren	Wählen Sie die synchronisiere Frequenz aus. Der Standardwert ist `1 Minute`.
Profil	Wählen Sie ein Profil aus der Liste aus. Klicken Sie auf den Link **Details**, um die Profildetails anzuzeigen. Der Link wird deaktiviert, wenn kein Profil ausgewählt ist. Das Dialogfeld „Profildetails“ zeigt Informationen über ein Profil wie zum Beispiel Name, Beschreibung, Typ, Optionen für die Veröffentlichung, Änderungsoptionen usw. an. Alle Details sind schreibgeschützt, Bearbeitungen sind nicht zulässig.
Freigeben für	Wählen Sie die Benutzer oder Gruppen aus, für die Sie den Ordner freigeben möchten. Die Spalte **Benutzer und Gruppen** zeigt die E-Mail-Adresse eines einzelnen Benutzers oder einer Gruppe an. Die Zustimmungsspalte zeigt die Berechtigungen nur an, wenn das ausgewählte Profil Änderungen zulässt. **Hinweis:** Nur der Administrator kann Benutzer oder Gruppen hinzufügen. Der Administrator muss ein Profil auswählen, um Benutzer oder Gruppen zur gemeinsamen Verwendung hinzuzufügen. Klicken Sie auf die Benutzerschaltfläche, um einen Benutzer hinzuzufügen. Geben Sie eine durch Komma getrennte Liste mit E-Mail-Adressen der Benutzer ein, für die Sie den Ordner freigeben

Feld	Beschreibung
	möchten. Wählen Sie eine Berechtigung, Editor oder Reader, aus und klicken Sie auf **OK**. Die Standardberechtigung ist Editor. Klicken Sie auf die Gruppenschaltfläche, um Gruppen hinzuzufügen. Wählen Sie eine Gruppe aus der Liste der verfügbaren Gruppen aus. Sie können mehrere Gruppen auswählen. Wählen Sie eine Berechtigung, Editor oder Reader, aus und klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie auf die Entfernen-Schaltfläche, um die ausgewählten Benutzer oder Gruppen zu entfernen. **Hinweis**Die Spalte oder die Dropdownliste **Berechtigung** ist nur im Dialogfeld **Syncplicity** und **Benutzer hinzufügen** oder **Gruppen hinzufügen**, wenn es sich bei dem ausgewählten Profil um das Profil `Veröffentlichen und überarbeiten`.
Persönliche Notiz	Geben Sie eine Nachricht ein, die in der Einladungs-E-Mail erscheinen soll.

3. Klicken Sie auf **Ordner freigeben**.

Verwenden intelligenter URLs zur Interaktion mit Inhalt

Sie können nach Inhaltsaktionen suchen, diese öffnen und durchführen, indem Sie die D2-Inhalts-URL verwenden. Fügen Sie die in der folgenden Tabelle beschriebenen Parameter zur D2-URL hinzu. Beispiel:

`http://<server>:<port>/D2?docbase=Repository1 &login=Admin&password=administrator`

Eine `locateID` benötigt ein Browserstruktur-Widget, um in einem Arbeitsbereich angezeigt zu werden. Enthält der Arbeitsbereich nicht das für die Operation benötigte Widget, das entweder mittels `locateTarget` oder des Standard-Widgets für die Operation festgelegt wurde, öffnet D2 die Arbeitsbereichsgalerie zur Auswahl eines Arbeitsbereichs, der das Widget enthält.

Parameter	Beschreibung
Repository	`?docbase=<repository name>` anhängen Dieser Parameter ist in allen intelligenten URLs erforderlich und folgt `/D2`
Anmeldung und Kennwort	`&login=<username>` `&password=<password>` anhängen Wenn Sie die Anmeldeinformationen nicht in die URL aufnehmen, zeigt D2 das Anmeldedialogfeld an.
Inhalt nach `r_object_id` suchen	`&locateId=<r_object_id>` anhängen

Parameter	Beschreibung
Inhalt nach `chronicle_id` suchen	`&chronicleId=<r_object_id>` anhängen
Inhalt nach Name suchen	`&locateName=<content name>` anhängen
Inhalt nach Qualifikation suchen	`&locateDql=<DQL query>` anhängen Beispiel: `http://<server>D2?docbase=<docbase> &login=<userName>&password<password> &locateDql=dm_document, wobei object_name='<object_name>'` Für die aktuelle Version des Dokuments ist `i_chronicle_id` erforderlich. Beispiel: `http://<server>D2?docbase=<docbase>&login=<userName>&password<password> &locateDql=dm_sysobject(all), wobei jede r_version_label='CURRENT' und i_chronicle_id =(select i_chronicle_id from dm_sysobject(all), wobei r_object_id = '<r_object_id>'`
Inhalt nach `selectDql` suchen	`&selectDql=<DQL query>` anhängen, um mehrere Suchergebnisse anzuzeigen, wenn die Abfrage mehr als ein zurückzugebendes Ergebnis enthält. Sie können den Parameter `commandEvent` nicht an eine URL anhängen, die den Parameter `selectDql` enthält.
Nach Pfad suchen	Um einen Ordner zu suchen, hängen Sie `&locatePath=<folder path>` an Beispiel: `http://<server>D2?docbase=<docbase> &login=<userName>&password<password> &locatePath=/abrun/Documents de tests/Folder4/3.1` Um ein Dokument anhand seiner Objekt-ID zu suchen, hängen Sie `&locatePath=<folder path>&locateId=<r_object_id>` an Beispiel: `http://<server>D2?docbase=<docbase>&login=<userName>&password<password> &locatePath=/abrun/ Documents de tests/Folder4/3.1 &locateId=0901ffc380038248` Um ein Dokument anhand seines Objektnamens zu suchen, hängen Sie `&locatePath=<folder path> &locateName=<content name>` an Beispiel: `http://<server>D2?docbase=<docbase>&login=<userName>&password<password> &locatePath=/abrun/ Documents de tests/Folder4/3.1 &locateName=QA_2012_num_059`

Parameter	Beschreibung
Ein bestimmtes Ziel-Widget einem Suchvorgang zuordnen	`&locateTarget=<widget type>` anhängen, um von D2 die Durchführung des Suchvorgangs in einem bestimmten Widget zu erzwingen. Der Parameter sendet auch ein Widget-Initialisierungsereignis. Sie können die folgenden Widget-Typen verwenden: • SearchWidget • TaskFoldersWidget • DoclistWidget (nur im Miniaturmodus) • DocgalleryWidget (nur im Miniaturmodus) • BrowserWidget
Inhalt nach Version suchen	`&version=<content version>` anhängen Verwenden Sie zum Auffinden der aktuellen Version den Wert `CURRENT`. Sie können diesen Parameter nur an eine URL anhängen, die einen Parameter für die Inhaltssuche (z. B. `locateId`) enthält. Sie können den Versionsparameter oder einen Qualifikationsparameter anhand einer DQL-Qualifikation anhängen, wenn Sie ein Dokument mit einer URL herunterladen. Beispiel für die Verwendung einer Version: `http://my-host:8082/D2/servlet/Download?format=pdf&auth=basic&event_name=d2_view&_docbase=dev_d2&id=0901ffc380061697&version=0.4` Beispiel für die Verwendung einer DQL-Qualifikation: `http://my-host:8082/D2/servlet/Download?format=pdf&auth=basic&event_name=d2_view&_docbase=dev_d2&qualification=dm_document, wobei r_object_id='0901ffc380061697'` Um die aktuelle Version anhand der r_object_id des Dokuments zu suchen, hängen Sie `&locateId=<r_object_id>` `&version=<document_version>` an Um die aktuelle Version anhand der chronicle_id des Dokuments zu suchen, hängen Sie `&chronicleId=<r_object_id>` `&version=<document_version>` an
Ein Ereignis oder eine Inhaltsaktion durchführen	`&commandEvent=<action you want performed>` anhängen. `&commandParam=<value>` anhängen, um den Wert der Parameter gemäß der Beschreibung in der Aktionsliste einzurichten. Sie können diesen Parameter nur an eine URL anhängen, die einen Parameter für die Inhaltssuche (z. B. `locateId`) enthält. Sie können den Parameter `commandEvent` nicht an eine URL anhängen, die den Parameter `selectDql` enthält. Die Ereignisse und Aktionen, die von Ihnen verwendet werden können, werden in den folgenden Abschnitten beschrieben. Wenn D2 die

Parameter	Beschreibung
	Fehlermeldung `Dieser Befehl ist nicht zulässig` anzeigt, müssen Administratoren die Aktion aktivieren. Beispiel: • Zum Bearbeiten von Inhalt `&commandEvent= D2_ACTION_CONTENT_EDIT` anhängen • Zum Abbrechen des Auscheckens `&commandEvent= D2_ACTION_CONTENT_CANCEL_CHECKOUT` anhängen • Zum Löschen von Inhalt `&commandEvent= D2_ACTION_OBJECT_DESTROY` anhängen • Zum Starten des Erstellungsassistenten `&commandEvent= D2_ACTION_CONTENT_CREATE &commandParam=parentId==<objectId of the target folder>` anhängen

Liste der Ereignisse und Aktionen

Sie können ein Ereignis an die URL anhängen, um von D2 die Durchführung von Aktionen basierend auf dem Ereignis zu erzwingen. Wenn Sie beispielsweise `D2_EVENT_SELECT_OBJECT` aufrufen, führt D2 automatisierte Inhaltsaktionen genauso durch, als ob der Endbenutzer Inhalt in einem Widget ausgewählt hätte. Die Liste der Ereignisse wird in der folgenden Tabelle beschrieben:

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_CUSTOM	Verwendet ein externes Widget.	Parameter hängen vom benutzerdefinierten Ereignis ab.
D2_EVENT_DM_TICKET_GENERATED	Sendet eine Nachricht unter Verwendung von `D2_ACTION_DM_TICKET_GENERATE`	`ticket`: Documentum-Ticket `ticket_timeout`: Zeitüberschreitung des Documentum-Tickets in Millisekunden `ticket_time_generated`: Zeit der Ticketerstellung in POSIX-Zeit `ticket_time_expiration`: Zeit des Ticketablaufs in POSIX-Zeit

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_SELECT_OBJECT	Wählt Inhalt aus.	`parentId`: ID des übergeordneten Objekts `parentType`: Typ des übergeordneten Objekts
D2_EVENT_SELECT_OBJECTS	Wählt mehrere Inhalte aus.	`oam_id`: Liste der durch `SEPARATOR_VALUE` getrennten Objekt-IDs
D2_EVENT_LOCATED_OBJECT	Sucht Inhalt.	`oam_id`: ID des Objekts `locationType`: Speicherorttyp wie Widgettyp, in dem der Inhalt angezeigt wird `locateId`: ID des zu suchenden Objekts `locateName`: Name des zu suchenden Objekts `version`: Version des zu suchenden Objekts `chronicleId`: ChronicleID des zu suchenden Objekts `collapseId`: Liste der IDs des erneut aufzuladenden Ordners
D2_EVENT_LOCATED_SEARCH	Sucht eine Suche.	`oam_id`: ID des Objekts
D2_EVENT_LOCATED_TASK	Nach einer Aufgabe sucht.	`oam_id`: ID des Objekts
D2_EVENT_OBJECT_DESTROYED	Löscht Inhalt.	`oam_id`: Liste der durch `SEPARATOR_VALUE` getrennten Objekt-IDs
D2_EVENT_OBJECT_CREATED	Erstellt Inhalt.	Der Kanal gilt nur für das Dokumentlisten-Widget. `oam_id`: ID des Ordners `pathId`: Pfad-ID des Objekts; beispielsweise `/reponame/0c0d04e580000105/0b0d04e580055dd8`
D2_EVENT_COMMENT_ADDED	Erstellt einen Kommentar.	Der Kanal gilt nur für das Kommentar-Widget. `comment`: ID des Kommentars
D2_EVENT_FILTER_CHANGED	Ändert den globalen Filter des Arbeitsbereichs.	

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_CHECK-OUT_STATE_CHANGED	Ändert den Auscheckstatus des Inhalts.	
D2_EVENT_PREFER-ENCES_CHANGED	Ändert seine Benutzereinstellun-gen.	
D2_EVENT_PREFER-ENCES_LOADED	Lädt seine Benutzereinstellungen.	
D2_EVENT_WIDGET_GET_FO-CUS	Klickt auf ein Widget.	
D2_EVENT_WIDGET_FOCUS	D2 legt ein zu aktivierendes Widget fest.	`config`: Konfigurationsname des Widgets `widgetType`: Legt den Wert auf den Widgettyp fest. Wenn Sie eine spezifische Instanz eines Widgets festlegen möchten, verwenden Sie `config` und legen Sie den Wert auf den Widgetnamen fest.
D2_EVENT_SEARCH_RUN	Führt eine Suche aus.	Der Kanal gilt nur für das Such-Widget und das Dokumentlisten-Widget. `oam_id`: ID der Suche `searched_type`: Suchtyp
D2_EVENT_SEARCH_SAVED	Speichert eine Suche.	Der Kanal gilt nur für das Such-Widget. `oam_id`: ID der Suche `is_public`: Auf `true` festgelegt, wenn die Suche öffentlich ist oder freigegeben wurde.
D2_EVENT_SEARCH_CATE-GORY_CREATED	Erstellt eine Suchkategorie.	Der Kanal gilt nur für das Such-Widget.
D2_EVENT_WORK-FLOW_ABORTED	Bricht einen Workflow ab.	Der Kanal gilt nur für das Such-Widget. `oam_id`: Liste der durch `SEPARATOR_VALUE` getrennten Objekt-IDs `widgetType`: Legt den Wert auf den mit dem Ereignis verbundenen Widgettyp fest.
D2_EVENT_SELECT_TASK	Wählt eine Aufgabe aus.	`oam_id`: ID der Aufgabe

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_SELECT_TASK_FOLDER	Wählt einen Ordner im Aufgabenmanager-Widget aus.	Der Kanal aktiviert die Aufgabendetails, Aufgabenanlagen und Aufgabennotizen. `oam_id`: ID des Aufgabenordners
D2_EVENT_SELECT_TASK_NOTE	Wählt eine Notiz im Aufgabennotizen-Widget aus.	Der Kanal gilt nur bei der Kommunikation des Aufgaben-Browser-Widgets und Aufgabenlisten-Widgets. `oam_id`: ID der Aufgabennotiz

D2_EVENT_SELECT_TASK_PERFORMER	Wählt einen Ausführer im Aufgabenausführer-Widget aus.	`oam_id`: ID der ausgeführten Aufgabe
		Folgendes wird aus dem ausgewählten Element kopiert:
		`icon`
		`id`
		`locked`
		`style`
		`thumbnail`
		`version`
		`immutable`: D2 setzt dieses Element auf `true`, wenn es unveränderlich ist.

D2_EVENT_TASK_READ_STATE_CHANGED	Ändert den Lesestatus einer Aufgabe.	`oam_id`: ID der Aufgabe `locateId`: ID der zu suchenden Aufgabe `parentId`: ID der übergeordneten Aufgabe
D2_EVENT_TASK_PRIORITY_CHANGED	Ändert die Priorität einer Aufgabe.	`oam_id`: ID der Aufgabe `parentId`: ID der übergeordneten Aufgabe
D2_EVENT_TASK_PROCESSED	Leitet eine Aufgabe weiter oder lehnt sie ab.	`oam_id`: ID der Aufgabe
D2_EVENT_WIDGET_INITIALIZED	Öffnet ein Widget.	
D2_EVENT_WORKSPACE_CLOSED	Schließt einen Arbeitsbereich.	`oam_cuid`: UID der geschlossenen Registerkarte „Arbeitsbereich“

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse

D2_EVENT_THEME_CHANGED	Ändert ein Arbeitsbereichsthema.	`oam_cuid`: UID des Containers
		Folgendes wird aus dem ausgewählten Design kopiert:
		`background_color`
		`background_color_type`
		`background_color_gradient_end`
		`background_color_gradient_start`
		`background_color_texture_name`
		`header_color`
		`label`: Design-Bezeichnung
		`name`: Design-Name
		`selection_blur_color`
		`selection_color`
		`border_color`
		`title_color`
		`tab_active_color`
		`tab_border_color`
		`tab_inactive_color`
		`dialog_background_white`: D2 setzt `true` fest, wenn der Dialoghintergrund weiß ist
		`tab_colored_text`: Boolesch-Einstellung zur Angabe, ob die Registerkarten farbigen Text verwenden

D2_EVENT_RENDITION_ADDED	Erstellt eine andere Formatvariante des Inhalts.	Der Kanal gilt nur für das Formatvarianten-Widget. `oam_id`: ID des Inhalts
D2_EVENT_IFRAME_ACTIVE	Aktiviert ein iframe.	`oam_value`: Boolesch-Einstellung zur Angabe, ob der iframe aktiviert oder deaktiviert ist

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_IFRAME_INIT	Öffnet ein iframe.	`channels`: Liste der Ereignisse `D2_EVENT_THEME_CHANGED` enthält Informationen über das iframe-Design.
D2_EVENT_SELECT_TAXONOMY	Wählt eine Taxonomie aus.	Der Kanal gilt nur für das Eigenschaften-Widget. `oam_id`: ID der Taxonomie Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Taxonomie.
D2_EVENT_SELECT_DICTIONARY	Wählt ein Wörterbuch aus.	Der Kanal gilt nur für das Eigenschaften-Widget. `oam_id`: ID des Wörterbuchs Das Ereignis kopiert die Elementattribute des Wörterbuchs.
D2_EVENT_SELECT_USER	Wählt einen Benutzer aus.	Der Kanal gilt nur für das Eigenschaften-Widget. `oam_id`: ID des Benutzers Das Ereignis kopiert die Elementattribute des Benutzers.
D2_EVENT_USER_CREATED	Erstellt einen Benutzer.	Der Kanal gilt nur für das Benutzer-Widget. `oam_id`: ID des Benutzers
D2_EVENT_SELECT_GROUP	Wählt eine Gruppe aus.	Der Kanal gilt nur für das Eigenschaften-Widget. `oam_id`: ID der Gruppe Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Gruppe.
D2_EVENT_GROUP_CREATED	Erstellt eine Gruppe.	Der Kanal gilt nur für das Gruppen-Widget. `oam_id`: ID der Gruppe
D2_EVENT_SELECT_RELATION	Wählt eine Beziehung aus.	Der Kanal gilt nur für das Beziehungs-Widget. `oam_id`: ID der Beziehung Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Beziehung.

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_SELECT_RENDITION	Wählt eine Formatvariante im Formatvarianten-Widget aus.	Der Kanal gilt nur für das Formatvarianten-Widget. `oam_id`: ID der Formatvariante Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Formatvariante.
D2_EVENT_SELECT_RETENTION	Wählt eine Aufbewahrungsrichtlinie aus.	Der Kanal gilt nur für das Aufbewahrungs-Widget. `oam_id`: ID der Aufbewahrungsrichtlinie Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Aufbewahrungsrichtlinie.
D2_EVENT_SELECT_MARKUP	Wählt eine Auszeichnungsrichtlinie aus.	`oam_id`: ID der Auszeichnungsrichtlinie Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Auszeichnungsrichtlinie.
D2_EVENT_SELECT_SEARCH	Wählte eine gespeicherte Suche aus.	Der Kanal gilt nur für das Dokumentlisten-Widget. `oam_id`: ID der Suche Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Suche.
D2_EVENT_SELECT_FACET	Wählt ein Facet aus.	Der Kanal gilt nur für das Dokumentlisten-Widget. `oam_id`: ID des Facets Das Ereignis kopiert die Elementattribute des Facets.
D2_EVENT_SELECT_QUERYFORM	Wählt eine Abfrageformularsuche aus.	Der Kanal gilt nur für das Dokumentlisten-Widget. `oam_id`: ID der Abfrageformular-Suche Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Abfrageformular-Suche.
D2_EVENT_SELECT_DISTRIBUTION	Wählt eine Verteilung aus.	`oam_id`: ID der Verteilung Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Verteilung.

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_SELECT_WORK-FLOWTRACKER	Wählt einen Überblick über den Workflow.	`oam_id`: ID des Überblicks über den Workflow Das Ereignis kopiert die Elementattribute des Überblicks über den Workflow.
D2_EVENT_SELECT_WORK-FLOW_ACTIVITY	Wählt eine Workflowaktivität aus.	`oam_id`: ID der Workflowaktivität Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Workflowaktivität.
D2_EVENT_SELECT_AUDIT	Wählt ein Überwachungsereignis aus.	`oam_id`: ID der Überwachung Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Überwachung.
D2_EVENT_SELECT_SNAP-SHOT	Wählt eine Momentaufnahme eines virtuellen Dokuments aus.	Der Kanal gilt nur für das Momentaufnahmen-Widget. `oam_id`: ID der Momentaufnahme des virtuellen Dokuments Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Momentaufnahme des virtuellen Dokuments.
D2_EVENT_VD_TEM-PLATE_SELECTED	Wählt ein Vorlagenformular für ein virtuelles Dokument aus.	Der Kanal gilt nur für das Momentaufnahmen-Widget. `oam_id`: ID der Vorlage des virtuellen Dokuments Das Ereignis kopiert die Elementattribute der Vorlage des virtuellen Dokuments.
D2_EVENT_DRAG_DROP_ STARTED	Beginnt das Drag & Drop.	`oam_id`: Liste der Inhalts-IDs
D2_EVENT_DRAG_DROP_ ENDED	Beendet das Drag & Drop.	`oam_id`: Liste der Inhalts-IDs
D2_EVENT_VIEW_SWITCHED_ MANUAL	Wechselt die Arbeitsbereich-Anzeige manuell.	`oam_id`: Position der Anzeige (0 wenn keine) `oam_value`: Neue Anzeigenbezeichnung `oam_cuid`: UID der Registerkarte „Arbeitsbereich“

Kanalname	Aktion eines Endbenutzers oder von D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_EVENT_VIEW_SWITCHED_AUTO	Wechselt die Arbeitsbereich-Anzeige automatisch.	`oam_id`: Position der Anzeige (0 wenn keine) `oam_value`: Neue Anzeigenbezeichnung `oam_cuid`: UID der Registerkarte „Arbeitsbereich“
D2_EVENT_IMPORTED_FROM_URL	Importiert den Inhalt aus einer URL.	`oam_id`: Position der Anzeige (0 wenn keine) `cancelReason`: Stornierungsgrund, wenn der Vorgang abgebrochen wurde `result`: Enthält das Ergebnis, wenn der Vorgang abgeschlossen ist. `error`: Enthält den Fehler, wenn der Vorgang fehlschlägt.
D2_EVENT_EXPORTED_FROM_URL	Exportiert den Inhalt aus einer URL.	`oam_id`: Position der Anzeige (0 wenn keine) `cancelReason`: Stornierungsgrund, wenn der Vorgang abgebrochen wurde `result`: Enthält das Ergebnis, wenn der Vorgang abgeschlossen ist. `error`: Enthält den Fehler, wenn der Vorgang fehlschlägt.
D2_EVENT_DOWNLOAD_URLS_RECEIVED	Veröffentlicht eine Aktion `D2_ACTION_DOWNLOAD_URLS_REQUEST`.	`urls`: Enthält eine verkettete Zeichenfolge von URLs.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie eine Inhaltsaktion ausführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_OPEN_FOLDER	Einen Ordner im Repository öffnet.	Der Kanal gilt nur für das Dokumentlisten-Widget. `oam_id`: ID des Ordners `collapseId`: Liste der IDs des erneut aufzuladenden Ordners `pathId`: Pfad-ID des Objekts; beispielsweise `/repon-`

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
		`ame/0c0d04e580000105/0b0d04e580055dd8`
D2_ACTION_OPEN_URL	Eine URL in einem neuen Browserfenster öffnet.	`url`: Zu öffnende URL
D2_ACTION_OPEN_VD	Ein virtuelles Dokument im Repository öffnet.	Der Kanal gilt nur für das Widget des virtuellen Dokuments. `oam_id`: ID des virtuellen Dokuments
D2_ACTION_OPEN_SNAPSHOT	Eine Momentaufnahme eines virtuellen Dokuments öffnet.	Der Kanal gilt nur für das Momentaufnahmen-Widget.
D2_ACTION_LOCATE_OBJECT	Im Repository nach Inhalt sucht.	Der Kanal gilt nur für das Speicherort-Widget. `oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_LOCATE_TASK	Nach einer Aufgabe sucht.	Der Kanal gilt nur für das Speicherort-Widget. `oam_id`: ID der Aufgabe
D2_ACTION_LOCATE_SEARCH	Eine gespeicherte Suche auswählt.	Der Kanal gilt nur für das Speicherort-Widget. `oam_id`: ID der Aufgabe
D2_ACTION_REFRESH_DOCUMENT	Inhalt aktualisiert.	`oam_id`: ID des Inhalts `import`: Vorhanden, wenn die Aktualisierung mit dem Import verbunden ist.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD	Den Smartlink in den Inhalt kopiert.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_LOCATE	Kopiert den Smartlink in die Zwischenablage des Objekts.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_VIEW	Zeigt das Dokument an.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_VIEW_NATIVE	Zeigt das Dokument ohne Formatvarianten oder Metadaten an.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_VIEW_WITH_NATIVE_ANNOTATION	Zeigt das Dokument mit systemeigenen Anmerkungen an.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_SERVLET_VIEW	Zeigt das Dokument in der Servlet-Ansicht an. **Hinweis**Die Servlet-Ansicht öffnet die Datei und führt die Aktion ohne Anmeldung an D2 und ohne Navigation der D2-Benutzeroberfläche durch.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_SERVLET_VIEW_NATIVE	Zeigt das Dokument in der Servlet-Ansicht ohne Formatvarianten oder Metadaten an.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_SERVLET_VIEW_CURRENT	Zeigt die aktuelle Version des Dokuments in der Servlet-Ansicht an.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_COPY_LINK_IN_CLIPBOARD_SERVLET_VIEW_NATIVE_CURRENT	Zeigt die aktuelle Version des Dokuments mit systemeigenen Inhalt in der Servlet-Ansicht an.	`oam_id`: ID des zu suchenden Objekts.
D2_ACTION_DUMP	Eine Sicherung des Inhalts anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_CHECKIN	Den Inhalt eincheckt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_IMPORT_AS_VERSION	Eine neue Version des Inhalts importiert.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_CHECKIN_NATIVE_ANNOTATION	Inhalt als systemeigene Anmerkung eincheckt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_PRINT	Inhalt druckt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_COMPARE	Zwei Inhalte vergleicht.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_EXPORT	Inhalt exportiert.	`oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download
D2_ACTION_CONTENT_EXPORT_NATIVE	Exportieret Inhalt ohne Einbeziehung von Formatvarianten oder Metadaten.	`oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download
D2_ACTION_CONTENT_EXPORT_FOLDER	Den Ordnerinhalt exportiert.	`oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_CONTENT_EXPORT_FOLDER_NATIVE	Exportieret Ordnerinhalt ohne Einbeziehung von Formatvarianten oder Metadaten.	`oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download
D2_ACTION_CONTENT_VIEW	Inhalt anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download
D2_ACTION_CONTENT_VIEW_NATIVE	Zeigt Inhalt ohne Formatvarianten oder Metadaten an.	`oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download
D2_ACTION_CONTENT_EDIT	Inhalt bearbeitet.	`oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download
D2_ACTION_CONTENT_CHECKOUT	Inhalt auscheckt.	Der Kanal gilt nur für das Auscheck-Widget. `oam_id`: ID des Inhalts `DOWNLOAD_LOCATION`: Speicherort für den Download
D2_ACTION_CONTENT_CANCEL_CHECKOUT	Das Auschecken von Inhalt abbricht.	`oam_id`: ID des Inhalts `locateAndRefresh`: Boolesch-Einstellung zur Bestimmung, ob der Standort und die Aktualisierung aufgetreten sind `refreshCheckoutState`: Boolesch-Einstellung zur Bestimmung, ob der Auscheckzustand aktualisiert wird
D2_ACTION_CONTENT_EDIT_WITH_NATIVE_ANNOTATION	Inhalt mit systemeigenen Anmerkungen bearbeitet.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_VIEW_WITH_NATIVE_ANNOTATION	Inhalt mit systemeigenen Anmerkungen anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONTENT_EDIT_NATIVE_ANNOTATION	Eine systemeigene Anmerkung bearbeitet.	`oam_id`: ID des Inhalts

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_COMMENT	Das Dialogfeld zum Erstellen von Kommentaren anzeigt. `parentCommentId` als übergeordneten Kommentar festlegen.	Der Kanal gilt nur für das Kommentar-Widget. `oam_id`: ID des Inhalts `parentCommendId`: ID des übergeordneten Kommentars `id`: ID des Kommentars `editor`: Rich-Text-Körper des Kommentars
D2_ACTION_CONTENT_CREATE	Das Dialogfeld zum Erstellen von Inhalt anzeigt. `parentId` als übergeordneten Ordner und Inhaltsspeicherort festlegen, wenn keine automatische Verknüpfung festgelegt wurde.	`oam_id`: ID des für die Eigenschaften-Übernahme verwendeten Inhalts `parentId`: ID des übergeordneten Ordners D2 erstellt im bestimmten Ordner Inhalte, wenn kein AutoLink festgelegt ist.
D2_ACTION_CONTENT_IMPORT	Das Dialogfeld zum Importieren von Inhalt anzeigt. `parentId` als übergeordneten Ordner und Inhaltsspeicherort festlegen, wenn keine automatische Verknüpfung festgelegt wurde.	`oam_id`: ID des für die Eigenschaften-Übernahme verwendeten Inhalts `parentId`: ID des übergeordneten Ordners D2 erstellt im bestimmten Ordner Inhalte, wenn kein AutoLink festgelegt ist. `files`: Liste der Dateien im Clientcomputer
D2_ACTION_FOLDER_CREATE	Das Dialogfeld zum Erstellen von Ordnern anzeigt. `root_object_type` auf `dm_folder` oder `dm_cabinet` festlegen.	`oam_id`: ID des Ordners, in dem der neue Ordner erstellt wurde `root_object`: Auf `dm_folder` oder `dm_cabinet` festgelegt, um den Ordnertyp zu bestimmen
D2_ACTION_OBJECT_DESTROY	Das Dialogfeld zum Löschen von Inhalt anzeigt. `parentCommentId` als übergeordneten Inhalt festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_PERMISSIONS_SHOW	Das Dialogfeld „Berechtigungen“ anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_RENDITION_ADD	Das Dialogfeld zum Hinzufügen von Formatvarianten anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_RENDITION_REQUEST	Eine Formatvariante anfordert.	`oam_id`: ID des Inhalts

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_RELATION_CREATE	Das Dialogfeld zum Erstellen von Beziehungen anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_RELATION_DESTROY	Das Dialogfeld zum Löschen von Beziehungen anzeigt. `associate_id` als ID der zu löschenden Beziehung festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `associate_id`: ID der Beziehung
D2_ACTION_MASS_UPDATE	Eine Massenaktualisierungskonfiguration ausführt. `_Name` als Name der Massenaktualisierungskonfiguration festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `config_name`: Name der Konfiguration der Massenaktualisierung
D2_ACTION_SYNCPLICITY	Das Syncplicity-Dialogfeld anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CUT	Einen Ausschneidevorgang ausführt.	`oam_id`: ID des Inhalts `parentId`: ID des übergeordneten Inhalts
D2_ACTION_COPY	Einen Kopiervorgang ausführt.	`oam_id`: ID des Inhalts `parentId`: ID des übergeordneten Inhalts
D2_ACTION_PASTE	Einen Einfügevorgang ausführt.	`parentId`: ID des übergeordneten Inhalts
D2_ACTION_PASTE_LINK	Einen Link des Inhalts der Zwischenablage einfügt.	`parentId`: ID des übergeordneten Inhalts
D2_ACTION_CLIPBOARD_GET	Den Inhalt der Zwischenablage abruft. Diese Aktion löst `D2_ACTION_CLIPBOARD_CONTENT` aus.	
D2_ACTION_CLIPBOARD_CONTENT	Einen Vorgang im Inhalt der Zwischenablage ausführt.	`clipboard-operation`: Von der Zwischenablage ausgeführter Vorgang `clipboard-contentId`: ID des Inhalts der Zwischenablage `clipboard-value`: Wert des Inhalts der Zwischenablage
D2_ACTION_DOWNLOAD_URLS_REQUEST	Eine Liste von Dokument-URLs für den Inhalt anfordert.	`oam_id`: ID des Inhalts `format`: Format des Inhalts `pageModifier`: Seiten-Modifizierer `pagenumber`: Seitennummer

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_IMPORT_FROM_URL	Importiert den Inhalt aus einer URL.	`oam_id`: ID des Inhalts `url`: URL des Inhalts `isModel`: Auf `true` festgelegt, um den Inhalt auf modal umzustellen
D2_ACTION_EXPORT_FROM_URL	Exportiert den Inhalt aus einer URL.	`oam_id`: ID des Inhalts `url`: URL des Exportspeicherorts `useViewLocation`: Auf `true` festgelegt, um den Speicherort anzuzeigen, andernfalls öffnet der Export das Dialogfeld „Anwendungsauswahl“. `hasDataPost`: Boolescher Wert zum Angeben, ob der Exportvorgang Informationen im Parameter `dataPost` enthält. `dataPost`: Bereitzustellende Werte
D2_ACTION_SENDMAIL	Eine E-Mail sendet.	`oam_id`: Zu sendende ID. Sie müssen `oam_id` nicht verwenden, wenn Sie `id` verwendet haben. `id`: Zu sendende ID `type`: Objekttyp `parentType`: Übergeordneter Inhaltstyp; optional
D2_ACTION_FAVORITE_ADD	Den Inhalt zur Favoritenliste hinzufügt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_FAVORITE_REMOVE	Den Inhalt aus der Favoritenliste entfernt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_ACROBAT_ANNOTATION_OPEN	Eine Anmerkung von Adobe Acrobat öffnet.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_TICKET_GENERATE	Ein Documentum-Ticket generiert.	

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Benutzeroberflächenaktionen durchführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_DISPLAY_DIALOG	Ein Dialogfeld anzeigt.	`oam_id`: ID des Dialogfelds `raw`: Boolesch-Einstellung, die den Spalteninhalt von `oam_id` abruft, wenn `true` festgelegt ist; optional `DIALOG_NAME`: Name des Dialogfelds `MANAGER`: Name der Manager-Klasse; optional `parentType`: Übergeordneter Objekttyp; optional `mode`: Erstellen, bearbeiten oder importieren Sie den Modus des Dialogfelds; optional
D2_ACTION_EXECUTE_MANAGER	Eine Manager-Klasse für ein Dialogfeld ausführt.	`oam_id`: ID des Dialogfelds `raw`: Boolesch-Einstellung, die den Spalteninhalt von `oam_id` abruft, wenn `true` festgelegt ist; optional `DIALOG_NAME`: Name des Dialogfelds `MANAGER`: Name der Manager-Klasse;
D2_ACTION_EXECUTE	Eine Aktion ausführt.	`rId`: Zurückgegebene ID Standardmäßig ist dies auf die Nachrichten-ID festgelegt. `rType`: Zurückgegebener Typ (JS, SYSTEMEIGEN oder EREIGNIS). Standardmäßig führt dies nichts aus. `rAction`: Zurückgegebene Aktion (Inline-Javascript, systemeigener Funktionsname oder Ereignisname). Standardmäßig führt dies nichts aus. `eMode`: Eingabemodus (als SINGLE festgelegt, um die Aktion für eine ID abzurufen; als MONO festgelegt, um die Aktion einmal für jede ID abzurufen; als MULTI festgelegt, um die Aktion einmal mit einer Liste aller angegebenen

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
		IDs abzurufen). Standardmäßig ist MULTI festgelegt. `eCall`: Eingabeaufruf, wenn eMode auf `MONO` festgelegt ist (als SEQUENTIAL festgelegt, um die Aktionen einzeln nacheinander abzurufen und auf die Rückgabe jedes einzelnen Dienstaufrufs zu warten, oder PARALLEL, um alle Aktionen gleichzeitig abzurufen). Standardmäßig ist SEQUENZIELL festgelegt. `eMethod`: Name der Eingabemethode. Dies ist nur für D2FS-Dienste in Verbindung mit dem eService-Parameter erforderlich. `eService`: Name des Benutzeroberflächendiensts des Plug-Ins ohne das Präfix `I` und das Suffix `Dienst`.
D2_ACTION_REFRESH_WIDGET	Das Widget aktualisiert.	`oam_id`: ID des Widgets `target_type`: Widgettyp
D2_ACTION_RELOAD_WORKSPACE	Den aktiven Arbeitsbereich aktualisiert.	`oam_id`: ID des Arbeitsbereichs `option_same_repository`: Überprüft, ob sich der Arbeitsbereich in demselben Repository befindet.
D2_ACTION_WIDGET_FULLSCREEN	Das Widget auf Vollbild-Anzeige festlegt.	`original_widget`: Ursprüngliche Widget-ID `original_event`: Ursprüngliche Ereignis-ID `original_cuid`: Ursprünglicher CUID `original_global`: Ursprüngliche globale ID `url`: URL des Widgets

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie eine Verteilungsaktion durchführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_DISTIBUTION_ACCEPT	Die Verteilung akzeptiert. `config_name` als Name der Verteilungskonfiguration festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `config_name`: Name der Verteilung
D2_ACTION_DISTRIBUTION_REJECT	Die Verteilung ablehnt. `config_name` als Name der Verteilungskonfiguration festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `config_name`: Name der Verteilung
D2_ACTION_DISTRIBUTION_PREPARE	Die Verteilung vorbereitet. `config_name` als Name der Verteilungskonfiguration festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `config_name`: Name der Verteilung
D2_ACTION_DISTRIBUTION_LAUNCH	Die Verteilung startet. `config_name` als Name der Verteilungskonfiguration festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `config_name`: Name der Verteilung
D2_ACTION_DISTRIBUTION_STOP	Die Verteilung stoppt. `config_name` als Name der Verteilungskonfiguration festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `config_name`: Name der Verteilung
D2_ACTION_DISTRIBUTION_REPORT	Eine Bericht für die Verteilung erstellt. `config_name` als Name der Verteilungskonfiguration festlegen.	`oam_id`: ID des Inhalts `config_name`: Name der Verteilung
D2_ACTION_SUBSCRIBE	Eine Verteilung abonniert.	`oam_id`: ID der Verteilung

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie eine Suchaktion durchführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_SEARCH_DOCUMENT	Das Repository auf Inhalt durchsucht.	`oam_id`: ID der Suche `locateId`: ID des zu suchenden Objekts `searched_type`: Name des Suchtyps `facet_attr_name`: Name des Facetattributs `facet_attr_value`: Wert des Facetattributs `reset_facet_attr_name`: Setzen Sie den Namen des Facetattributs zurück.
D2_ACTION_SEARCH_HIGHLIGHT_TERMS	Suchbegriffe markiert.	`oam_value`: Binärwert, um Suchbegriffe zu markieren (0 oder 1)

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_ADVANCED_SEARCH	Das Dialogfeld „Erweiterte Suche“ anzeigt.	`oam_id`: ID der Suche Wenn Sie `Null` festlegen, fordert die Aktion den Benutzer auf, eine neue erweiterte Suche zu erstellen.
D2_ACTION_SEARCH_CATEGORY_DIALOG	Das Dialogfeld „Erweiterte Suchkategorie“ anzeigt.	
D2_ACTION_PREFERENCES_SHOW	Das Dialogfeld zum Festlegen von Benutzereinstellungen anzeigt.	
D2_ACTION_QUERYFORM_SHOW	Das Dialogfeld für die Suche nach Abfrageformularen anzeigt.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_QUERY_CATEGORY_DIALOG	Das Dialogfeld für die Suchkategorie „Abfrageformular“ anzeigt.	

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie eine Aktion für ein virtuelles Dokument durchführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_CONVERT_VD	Ein Dokument in ein virtuelles Dokument konvertiert.	`oam_id`: ID des Inhalts
D2_ACTION_CONVERT_DOC	Ein virtuelles Dokument in ein einfaches Dokument konvertiert.	`oam_id`: ID des virtuellen Dokuments
D2_ACTION_SNAPSHOT_CREATE	Eine Momentaufnahme eines virtuellen Dokuments erstellt.	Der Kanal gilt nur für das Momentaufnahmen-Widget. `oam_id`: ID des virtuellen Dokuments
D2_ACTION_VD_ADD_CHILD_SELECTED	Das Dialogfeld „Untergeordnetes Element hinzufügen“ anzeigt.	
D2_ACTION_VD_REMOVED_CHILD_SELECTED	Das Dialogfeld zum Entfernen eines untergeordneten Elements anzeigt.	
D2_ACTION_VD_SET_CHILD_BINDING_VERSION	Das Dialogfeld für Bindungsversionen anzeigt.	
D2_ACTION_VD_INSERT_INHERITED_COMPONENT	Das Dialogfeld „Vererbte Komponente einfügen“ anzeigt.	
D2_ACTION_VD_CLEAR_VD	Ein virtuelles Dokument von Elementen löscht.	

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie eine Lebenszyklus- oder Workflow-Aktion durchführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_LIFECY-CLE_DCTM	Einen Lebenszyklusvorgang in Documentum-Lebenszyklen ausführt.	`oam_id`: ID des Inhalts `operation`: Auszuführender Vorgang `policyId`: Zu verwendende Richtlinie
D2_ACTION_LIFECYCLE_D2	Einen Lebenszyklusvorgang in D2-Lebenszyklen ausführt.	`oam_id`: ID des Inhalts `operation`: Auszuführender Vorgang `policyId`: Zu verwendende Richtlinie
D2_ACTION_WORK-FLOW_LAUNCH	Einen Workflow startet.	`oam_id`: ID des Inhalts `config`: Name der Workflow-Konfiguration
D2_ACTION_WORK-FLOW_LAUNCH_SCHEDULED	Einen Workflow planmäßig startet.	`oam_id`: ID von `queue_item`
D2_ACTION_WORKFLOW_UP-DATE_PERFORMERS	Das Dialogfeld „Ausführende aktualisieren“ anzeigt.	`oam_id`: ID von `queue_item` `workflowTrackerId`: ID der verwendeten Workflownachverfolgung, wenn `oam_id` kein `ID2cWorkfowTracker` oder `IDfQueueItemworkflow` ist; optional
D2_ACTION_WORK-FLOW_ABORT	Das Dialogfeld „Workflow abbrechen“ anzeigt.	`oam_id`: ID der Workflownachverfolgung
D2_ACTION_TASK_ACQUIRE	Die Aufgabe bei Bedarf einrichtet.	`oam_id`: ID der Aufgabe `parentId`: ID der übergeordneten Aufgabe `forceAcquire`: Auf `true` festgelegt, um die Anschaffung zu erzwingen `forceRead`: Auf `true` festgelegt, um das Lesen zu erzwingen
D2_ACTION_TASK_READ	Zwischen dem Status „Lesen“ und dem Status „Ungelesen“ einer Aufgabe umschaltet.	`oam_id`: ID der Aufgabe `parentId`: ID der übergeordneten Aufgabe `read`: Auf `true` oder `false` festgelegt

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_TASK_PRIORITY	Die Aufgabenpriorität festlegt.	`oam_id`: ID der Aufgabe `parentId`: ID der übergeordneten Aufgabe `priority`: Auf die Prioritäts-Ganzzahl festgelegt
D2_ACTION_TASK_FORWARD	Das Dialogfeld für den Aufgabenfortschritt anzeigt.	`oam_id`: ID der Aufgabe
D2_ACTION_TASK_REJECT	Das Dialogfeld für die Ablehnung von Aufgaben anzeigt.	`oam_id`: ID der Aufgabe
D2_ACTION_TASK_DELEGATE	Das Dialogfeld für die Delegierung von Aufgaben anzeigt.	`oam_id`: ID der Aufgabe `source`: Auf `Nachverfolgung` oder `Aufgabe` festgelegt
D2_ACTION_TASK_NOTE	Das Dialogfeld „Aufgabenhinweis“ anzeigt.	Der Kanal gilt nur für das Aufgabennotiz-Widget. `oam_id`: ID der Aufgabe
D2_ACTION_TASK_PROCESS	Das Dialogfeld für die Verarbeitung von Aufgaben anzeigt. `operation` als durchzuführende Operation festlegen.	`oam_id`: ID der Aufgabe `operation`: Auszuführender Vorgang

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie eine Taxonomie- oder Widget-Aktion durchführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_TAXONOMY_EXPORT	Das Dialogfeld zum Exportieren der Taxonomie anzeigt.	`oam_id`: ID der Taxonomie
D2_ACTION_TAXONOMY_IMPORT	Das Dialogfeld zum Importieren der Taxonomie anzeigt.	`oam_id`: ID der Taxonomie
D2_ACTION_TAXONOMY_CHECKIN	Das Dialogfeld zum Einchecken der Taxonomie anzeigt.	`oam_id`: ID der Taxonomie
D2_ACTION_TAXONOMY_SAVE	Das Dialogfeld zum Speichern der Taxonomie anzeigt.	`oam_id`: ID der Taxonomie
D2_ACTION_TAXONOMY_PROPERTIES	Das Dialogfeld „Taxonomie-Eigenschaften“ anzeigt.	`oam_id`: ID der Taxonomie
D2_ACTION_TAXONOMY_LOCATE	Nach der Taxonomie sucht.	Der Kanal gilt nur für das Such-Widget. `oam_id`: ID der Taxonomie
D2_ACTION_TAXONOMY_RESTORE	Das Dialogfeld zum Wiederherstellen der Taxonomie anzeigt.	`oam_id`: ID der Taxonomie

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_DICTIONARY_EXPORT	Das Dialogfeld zum Exportieren des Wörterbuchs anzeigt.	`oam_id`: ID des Wörterbuchs
D2_ACTION_DICTIONARY_IMPORT	Das Dialogfeld zum Importieren des Wörterbuchs anzeigt.	`oam_id`: ID des Wörterbuchs
D2_ACTION_DICTIONARY_SAVE	Das Dialogfeld zum Speichern des Wörterbuchs anzeigt.	`oam_id`: ID des Wörterbuchs
D2_ACTION_DICTIONARY_RESTORE	Das Dialogfeld zum Wiederherstellen des Wörterbuchs anzeigt.	`oam_id`: ID des Wörterbuchs
D2_ACTION_DICTIONARY_UPDATE	Das Dialogfeld zum Aktualisieren des Wörterbuchs anzeigt.	`oam_id`: ID des Wörterbuchs
D2_ACTION_DICTIONARY_PROPERTIES	Das Dialogfeld mit Wörterbucheigenschaften anzeigt.	`oam_id`: ID des Wörterbuchs

Sie können Benutzer- oder Gruppenverwaltungsaktionen wie in der folgenden Tabelle beschrieben ausführen:

Kanalname	Setzt voraus, dass D2	Parameter und Hinweise für Fokusereignisse
D2_ACTION_OPEN_GROUP	Eine Gruppe öffnet.	`oam_id`: ID der Gruppe
D2_ACTION_GROUP_CREATE	Erstellt eine Gruppe.	Der Kanal gilt nur für das Gruppen-Widget.
D2_ACTION_GROUP_PROPERTIES	Die Eigenschaften einer Gruppe festlegt.	Der Kanal gilt nur für das Eigenschaften-Widget. `oam_id`: ID der Gruppe
D2_ACTION_USER_CREATE	Erstellt einen Benutzer.	Der Kanal gilt nur für das Benutzer-Widget. `oam_id`: ID des Benutzers
D2_ACTION_USER_PROPERTIES	Die Eigenschaften eines Benutzers festlegt.	Der Kanal gilt nur für das Eigenschaften-Widget. `oam_id`: ID des Benutzers

Kapitel 7

Arbeiten mit Lebenszyklen und Workflows

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Grundlegendes zu Lebenszyklen**
- **Grundlegendes zu Workflows**
- **Grundlegendes zu den Unterschieden zwischen Workflows und Lebenszyklen**
- **Beispiel für einen Workflow und einen Lebenszyklus**
- **Senden von Inhalt an einen Workflow**
- **Verwenden des Delegierungs-Widgets**
- **Grundlegendes zu Verteilungen**
- **Senden von Inhalt via E-Mail aus D2**

Grundlegendes zu Lebenszyklen

Ein Lebenszyklus ist eine Folge von Zuständen und wird für folgende Aktionen verwendet:

- Angeben des Status des Inhalts, wenn dieser von einem Geschäftsprotokoll zum anderen weitergeleitet wird.
- Anwenden und Ändern der Inhaltsaufbewahrungs- und Auszeichnungsrichtlinien.

Sie können Inhalt an einen Lebenszyklus auf der Basis von Formatvarianten senden. Benutzer mit Berechtigungen zum Ändern von Inhalt können jeden Lebenszyklusfortschritt ändern. Sie können nicht bestimmte Benutzer zum Ausführen einer Lebenszyklusprogression festlegen und nur Administratoren können Lebenszyklusberechtigungen für Benutzergruppen gewähren oder verweigern. Lebenszyklusänderungen haben daher weniger Verwaltungs-Steuerelemente als ein Workflow. Verwenden Sie einen Lebenszyklus für einfache Verfahren.

Lebenszykluszustände schreiten in sequenzieller Reihenfolge mit einem Satz von Bedingungen und den folgenden Zuständen fort. Sowohl die Heraufstufung als auch die Herabstufung werden als sequenziell erachtet. Administratoren können Progression konfigurieren, um eine Eingabeaufforderung anzuzeigen, die elektronische Signaturen, Bestätigungen usw. anfordert. Der Lebenszyklus schreitet erst fort, wenn diese Eingabeaufforderungen abgeschlossen sind.

In der folgenden Tabelle wird ein Beispiel-Lebenszyklus erläutert:

Zustand	Bedingung	Nächster Status
Entwurf	Keine	Geprüft

Zustand	Bedingung	Nächster Status
Geprüft	Inhalt befindet sich im Zustand „Entwurf“	Entwurf Genehmigt: fordert eine elektronische Unterschrift an
Genehmigt	Inhalt befindet sich im Zustand „Geprüft“ Inhalt ist eine PDF-Datei	Keine

In diesem Beispiel:

- Inhalt kann von „Entwurf“ zu „Geprüft“ und zu „Genehmigt“ hochgestuft werden. Inhalt kann wiederholt hochgestuft werden, indem Sie nach dem Zustand „Geprüft“ in den Zustand „Entwurf“ wechseln.
- Wenn Sie von „PDF geprüft“ zu „Genehmigt“ heraufstufen, bestätigt das System, dass die Bedingungen erfüllt wurden. Wenn diese Progressionsanforderungen eine elektronische Signatur anfordern, wird eine Eingabeaufforderung angezeigt. Wenn Sie die Genehmigung elektronisch signieren, stuft das System den Zustand auf „Genehmigt“ hoch.
- Wenn Sie versuchen, eine Tabelle anstelle einer PDF-Datei heraufzustufen, weist das System die Progressionsanforderung zurück, weil eine der Bedingungen nicht erfüllt wurde.

Administratoren können Lebenszyklusstapel konfigurieren, die die Inhaltseigenschaften automatisch basierend auf dem konfigurierten Frequenz- und Auslöserzustand ändern. Das System unterstützt von D2 und Documentum konfigurierte Lebenszyklusmodelle. Da das System die Verwendung von D2- und Documentum-Lebenszyklusmodellen unterstützt, müssen Sie nur ein Modell für die Anwendung in einem einzelnen Inhalt auswählen. Mehrere Modelle können Fehler verursachen, die auf das Überschreiben der Statuseigenschaft und der Anwendung von mehreren Aufbewahrungs- und Auszeichnungsrichtlinien zurückzuführen sind. Unerwartete Zustände können nur den Workflow-Prozess unterbrechen.

Je nach Konfiguration des Lebenszyklus müssen Sie beim Wechseln von einem Status zum anderen ebenfalls eine elektronische Signatur abschließen.

In der folgenden Tabelle wird erläutert, wie Inhalt über einen Lebenszyklus gesendet und verschoben wird:

Name	Beschreibung	Verfahren
Senden von Inhalt an einen D2-Lebenszyklus	Initialisiert den Inhalts-Lebenszyklusprozess, in dem ein Status basierend auf dem gewünschten D2-Lebenszyklus festgelegt wird.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Dokumentlisten-Widget, um ein Kontextmenü für Inhalt zu öffnen, und wählen Sie **Lebenszyklus**, **Initialisieren** und einen Lebenszykluszustand aus.

Name	Beschreibung	Verfahren
Senden von Inhalt an einen Documentum-Lebenszyklus	Initialisiert den Inhalts-Lebenszyklusprozess, indem ein Status basierend auf dem gewünschten Documentum-Lebenszyklus festgelegt wird.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Dokumentlisten-Widget, um ein Kontextmenü für Inhalt zu öffnen, und wählen Sie **Lebenszyklus**, **Anwenden** und einen Lebenszykluszustand aus.
Verschieben von Inhalt zu einem anderen Schritt im Lebenszyklus (heraufstufen und herabstufen)	Legt den Inhaltsstatus des ausgewählten Lebenszykluszustands fest.	Klicken Sie mit der rechten Maustaste im Dokumentlisten-Widget, um ein Kontextmenü für Inhalt zu öffnen, und wählen Sie **Lebenszyklus** und einen Lebenszykluszustand aus.

Je nach Konfiguration des Lebenszyklus werden Sie von D2 möglicherweise zur Eingabe einer elektronischen Signatur aufgefordert, wenn sich der Lebenszyklusstatus ändert.

Grundlegendes zu Workflows

Ein Workflow:

- Ist eine in einzelne Aufgaben aufgeteilte formalisierte Version eines Geschäftsprozesses.
- Wendet Geschäftsprozesse im Lebenszyklus eines Inhalts an.
- Unterstützt die Kommentierung, Nachverfolgung eines Workflow-Prozesses, Verwaltung von verschiedenen Teilnehmern und das Hinzufügen von unterstützendem Inhalt.

Administratoren konfigurieren einen Workflow mit einer Workflow-Vorlage. Die Konfiguration umfasst Eingabebedingungen, Aufgabenautomatisierung und Teilnehmergruppen. Mit der Automatisierung wird sichergestellt, dass Benutzer nur die Schritte steuern, in denen eine Benutzereingabe erforderlich ist. Die permanente Überwachung des Workflows ist dadurch nicht erforderlich. Durch die Minimierung der Benutzerintervention kann der Workflow mit allen Verfahren schneller durchlaufen werden. Wenn ein Administrator einen Workflow konfiguriert hat, können Benutzer mit Benutzer mit Berechtigungen zur Inhaltsverwaltung Inhalt an den Workflow senden.

Sobald ein Workflow startet, werden die Aufgaben an den angegebenen Benutzer gesendet. Der Inhalt durchläuft den Workflow, wenn Benutzer Aufgaben erwerben, annehmen, zurückweisen und delegieren. Benutzer und Administratoren können bestimmte Benutzer zur Ausführung bestimmter Aufgaben bestimmen. Die Beschränkung der Prozessänderung bietet mehr Sicherheit und die Kontrolle über den Workflow als ein Lebenszyklus. Daher können Benutzer den Inhalts-Lebenszyklus verwalten, auch wenn mehrere Benutzer den Inhalt verarbeiten.

Im Gegensatz zu einem Lebenszyklus, der Inhaltszustände in sequenzieller Reihenfolge durchlaufen muss, sind Workflow-Aufgaben mit bestimmten Ausgabezuständen konfiguriert. Ein Workflow kann dann eine komplexere Reihenfolge der Zustände als ein Lebenszyklus integrieren. Verwenden Sie einen Workflow anstelle eines Lebenszyklus für die meisten Geschäftsprozesse.

Für einen Benutzer, der einen Workflow verwendet, bedeutet dies:

- Wenn Sie Mitglied einer bestimmten Gruppe für einen Workflow sind, erhalten Sie eine Benachrichtigung, wenn Ihre Gruppe für eine Aufgabe erforderlich ist.
- Wenn Ihnen eine Aufgabe zugewiesen wurde, wird diese sowohl in Ihrem Aufgabenbrowser-Widget als auch in Ihrem Workflow-Aufgabenlisten-Widget angezeigt. Sie können Progressionsaktionen für diese Aufgaben durchführen.

Je nach Konfiguration des Workflows müssen Sie beim Wechsel von einem Status in den anderen möglicherweise ebenfalls eine elektronische Signatur abschließen.

Sie können die Priorität und den Status von Aufgaben heraufstufen, kommentieren und ändern, wie in der folgenden Tabelle beschrieben:

Aktion	**Beschreibung**	**Verfahren**
Erwerben einer Aufgabe	Bestätigt, dass die Aufgabe gelesen und empfangen wurde.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Aufgabe erwerben** aus.
Annehmen einer Aufgabe	Bestätigt, dass die Aufgabe abgeschlossen und ihre Qualität angenommen wurde.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Aufgabe akzeptieren** oder die vom Administrator konfigurierte Bezeichnung für benutzerdefinierte Aufgabenaktionen aus.
Zurückweisen einer Aufgabe	Bestätigt, dass die Aufgabe abgeschlossen ist oder ihre Qualität nicht akzeptiert wurde.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Aufgabe ablehnen** oder die vom Administrator konfigurierte Bezeichnung für benutzerdefinierte Aufgabenaktionen aus.
Delegieren einer Aufgabe	Sendet die Aufgabe an einen bestimmten Benutzer, um sie erwerben, annehmen oder zurückweisen zu lassen.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Aufgabe delegieren** aus.
Hinzufügen einer Notiz zum Workflow oder zur Aufgabe	Fügt einen Hinweis hinzu, der im Aufgabennotizen-Widget angezeigt wird, wenn die mit dem Workflow verbundene Aufgabe ausgewählt wird.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Eine Notiz zum Workflow hinzufügen** aus.
Ändern der Aufgabenpriorität	Ändert die Prioritätsstufe der Aufgabe. Prioritäten werden hauptsächlich zum Filtern und Sortieren verwendet.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Change priority** (Priorität ändern) und dann eine Prioritätsstufe aus.

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Statuswechsel einer Aufgabe: gelesen oder nicht gelesen	Ändert den Status einer Aufgabe von gelesen in nicht gelesen und umgekehrt.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Aufgabe als nicht gelesen festlegen** (oder gelesen) aus.
Aktualisieren von Ausführenden	Die Teilnehmerliste der Aufgabe muss je nach Workflow-Konfiguration geändert werden.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Ausführende aktualisieren** aus. Alternativ dazu können Sie im Workflow-Übersicht-Widget einen aktuell ausgeführten Workflow und dann **Ausführende aktualisieren** auswählen.
Workflowanlagen verwalten	Ermöglicht Benutzern das Hinzufügen oder Löschen von Anlagen.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Workflowanlagen verwalten** aus. Wenn mehrere Dokumente an einen Workflow gesendet werden, kann das Masterdokumentkonzept nicht angewendet werden. Daher enthalten Masterdokumente wie Aufgabenbezeichnungen, Aufgabenbeschreibung, Aufgabenkategorie usw. keine dokumentspezifischen Platzhalter. Wenn jedoch ein einzelnes Dokument in einem Workflow ausgewählt ist, funktioniert das Masterdokumentkonzept wie zuvor.

Sie können einen Workflow abbrechen und die Liste der Ihnen zugewiesenen Workflow-Aufgaben aktualisieren. Siehe folgende Tabelle:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Aktualisieren des Workflow-Aufgabenlisten-Widget	Neueste Benachrichtigungen werden erst angezeigt, wenn Aufgabenliste aktualisiert wird.	Klicken Sie im Aufgabenbrowser-Widget auf einen Ordner.
Abbrechen eines Workflows	Schließt den Workflow. Administratoren und der Supervisor eines Workflows können diese Aufgabe ausführen.	Öffnen Sie im Workflow-Aufgabenlisten-Widget ein Kontextmenü für eine Aufgabe und wählen Sie **Workflow abbrechen** aus.

Grundlegendes zu den Unterschieden zwischen Workflows und Lebenszyklen

In der folgenden Tabelle werden die Hauptunterschiede zwischen einem Workflow und einem Lebenszyklus erläutert:

Workflow	Lebenszyklus
Besteht aus Workflow-Aufgaben.	Besteht aus Inhaltszuständen.
Die Reihenfolge der Lebenszyklus-Progression wird durch den Workflow bestimmt. Mit jeder Aufgabe kann unabhängig von der beabsichtigten Lebenszyklusabfolge ein Ergebniszustand festgelegt werden.	Nimmt in sequenzieller Reihenfolge wie vom Zustand vorgegeben zu.
Leitet Inhalt aus einem Zustand an einen anderen Zustand mithilfe eines Freigabeprozesses für jede Aufgabe weiter; Aufgaben können erworben, akzeptiert, zurückgewiesen oder delegiert werden.	Leitet den Inhalt von einem Zustand zum anderen mithilfe von Kriterien weiter, die erfüllt werden müssen, bevor der Inhalt für den neuen Zustand akzeptiert wird. Jeder Lebenszykluszustand kann optional über Aufforderungen verfügen.
Administrator-Steuerelemente können den Workflow-Prozess anhand von Methoden wie Automatisierung und Delegierung von Aufgaben vereinfachen.	Jede Progressionsebene des Lebenszykluszustands erfordert manuelle Eingaben. Administratoren können Lebenszyklusstapel konfigurieren, um die Progression von Inhalt zu automatisieren.
Unterstützt die Kommentarfunktion, eine begrenzte Nachverfolgung, mehrere Teilnehmer und die Verknüpfung von anderen Inhalten. Eine Workflow-Aufgabe wird in der Regel als benutzerspezifisch konfiguriert.	Verfolgt keine Kommentare, Lebenszykluszustände oder Anlagen. Ein Lebenszyklus bezieht sich nur auf eine Inhaltsinstanz und ignoriert daher die Spezifik von Benutzern.
Steuert keine Aufbewahrungs- und Auszeichnungsrichtlinien für Inhalte. Kann keine Formatvarianten erstellen.	Steuert Aufbewahrungs- und Auszeichnungsrichtlinien für Inhalte. Kann zum Erstellen von Formatvarianten konfiguriert werden.

Beispiel für einen Workflow und einen Lebenszyklus

Im Folgenden finden Sie Beispiele für einen einfachen Überprüfungsprozess-Lebenszyklus und einen komplexen Überprüfungsprozess-Workflow. Das Workflow-Beispiel verwendet den einfachen Überprüfungs-Lebenszyklus und fügt Geschäftsprozesse zum Erstellen eines komplexen Überprüfungsprozesses hinzu.

Lebenszyklusbeispiel: einfacher Überprüfungsprozess

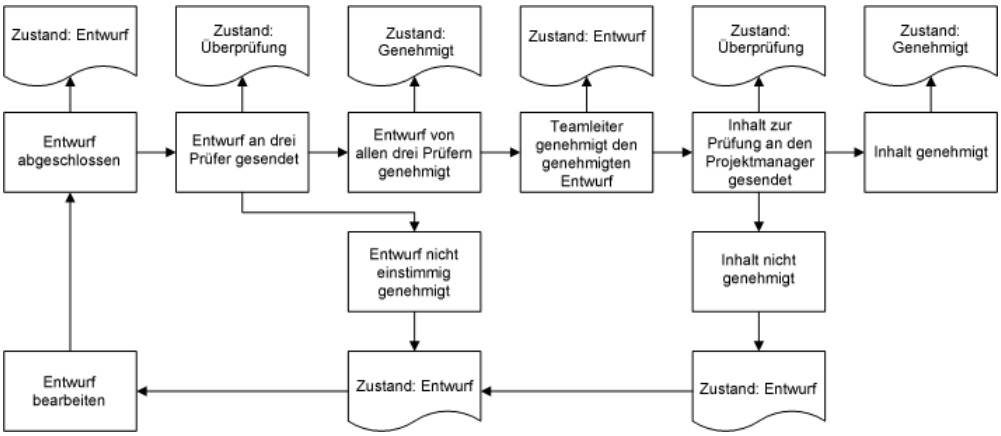
In der folgenden Abbildung sind drei Zustände eines einfachen Überprüfungs-Lebenszyklus und deren sequenzielle Reihenfolge dargestellt:

Der einfache Prüfungsprozess mit drei Zuständen: Entwurf, aktuell in der Prüfung befindlich und Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen. Der Lebenszyklus ermöglicht Ihnen so lange zwischen den Zuständen „Entwurf“ und „Prüfung“ zu wechseln, bis der Prüfer den Entwurf genehmigt.

1. Der Inhalt wird als **Entwurf** initialisiert.
2. Der Inhalt wird auf **Überprüfung** heraufgestuft.
3. Der Inhalt kann:
   - auf **Entwurf** zurückgestuft werden. Wechseln Sie zu Schritt 1.
   - auf **Genehmigt** hochgestuft werden. Der Benutzer muss das Dialogfeld für die Genehmigung ausfüllen.

Workflow-Beispiel: Komplexer Überprüfungsprozess

Die folgende Abbildung veranschaulicht, wie ein Workflow den einfachen Überprüfungsprozess verwenden und komplexe Geschäftsprozesse zum Erweitern des Überprüfungsprozess hinzufügen kann:



In einer Situation, in der Sie beispielsweise über mehr als eine Ebene an Prüfern verfügen, konfigurieren Sie einen Geschäftsprozess, der mindestens zwei Zyklen im Überprüfungs-Lebenszyklus berücksichtigt. Der daraus resultierende Workflow verwendet die drei Zustände des Beispiel-Lebenszyklus (Entwurf, Überprüft, Genehmigt), um den Geschäftsprozess durchzuführen.

1. Nach Abschluss des Entwurfs legt der Workflow den Inhaltszustand als **Entwurf** fest und sendet den Inhalt an die angegebenen drei Prüfer.
2. Wenn die Prüfer:
   a. den Entwurf nicht einstimmig genehmigen, legt der Workflow den Zustand als **Entwurf** fest und sendet ihn zurück an den Anfang.
   b. den Entwurf genehmigen, legt der Workflow den Zustand als **Genehmigt** fest und sendet den Inhalt an den Teamleiter.
3. Wenn der Teamleiter den Entwurf genehmigt hat, legt der Workflow den Zustand erneut als **Entwurf** fest.

Der Genehmigungsprozess wiederholt sich selbst für die Prüfung durch den Teamleiter und Projektmanager. Der Inhalt durchläuft somit zwei Mal dieselben Lebenszyklusphasen, aber nur einen einzelnen Workflow. In diesem Szenario wird der Inhalt mindestens ein Mal zwei Schritte vom Zustand **Genehmigt** zum Zustand **Entwurf** zurück verschoben. Auf diese Weise fügt der Workflow die Komplexität und Kontrolle für einen Lebenszyklus hinzu, um komplexe Geschäftsprozesse durchzuführen.

Jeder Schritt bietet dem Ausführenden der Aufgabe die Option zum Hinzufügen von Kommentaren. Mit diesen Kommentaren können Personen, die dem Workflow folgen, die einzelnen Schritte des Workflows nachvollziehen.

Senden von Inhalt an einen Workflow

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Inhalt, um das Kontextmenü zu öffnen, wählen Sie **An Workflow senden** und dann eine Workflow-Vorlage aus.

   Sie können mehrere Dokumente auswählen und einen Workflow initiieren. Wenn mindestens ein ausgewähltes Dokument nicht den ausgewählten Workflow-Regeln entspricht, wird der Workflow nicht gestartet und eine Fehlermeldung wird angezeigt. Sie können auf **Fortsetzen** klicken, um die Dokumente für den Workflow zu qualifizieren und die nicht qualifizierten Dokumente aus der Liste zu entfernen. Sie können auch auf **Abbrechen** klicken, um die Aktion abzubrechen und die Auswahl zu ändern.
2. Geben Sie auf der Registerkarte **Empfänger** die Benutzernamen in die Teilnehmergruppenfelder ein.
3. Geben Sie auf der Registerkarte **Benachrichtigungen** im Feld **Notification for all the recipients** (Benachrichtigungen für alle Empfänger) einen Workflow-Hinweis ein. Dieses Feld fügt dem Aufgabennotiz-Widget eine Notiz hinzu. Wenn das Feld leer ist, sendet der Workflow keine Notiz.
4. Fügen Sie auf der Registerkarte **Anlagen** weitere **Workflow-Dokumente** und **Anlagen** hinzu, die für die Verarbeitung der Workflow-Aufgaben erforderlich sind. Suchen Sie mit dem Repository-Browser die Dokumente und wählen Sie mindestens ein Dokument oder eine Anlage zum Hinzufügen zum Workflow aus.
5. Geben Sie auf der Registerkarte **Planung und Nachverfolgung** Planungseigenschaften an. Siehe folgende Tabelle:

Feld	Beschreibung
Automatischer Start am	Wenn Sie den Workflow nicht sofort starten möchten, wählen Sie ein Startdatum für den Workflow aus.
Benachrichtigung beim Starten des Workflows senden	Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie eine E-Mail-Benachrichtigung über den Start des Workflows erhalten möchten.
Benachrichtigung senden, wenn Workflow nicht beendet wird von	Wählen Sie diese Option aus, wenn Sie eine E-Mail-Benachrichtigung erhalten möchten, wenn der Workflow nicht am ausgewählten Datum beendet wurde.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Verwenden des Delegierungs-Widgets

Verwenden Sie das Delegierungs-Widget, um Delegierungen anzuzeigen, zu erstellen, zu bearbeiten und zu löschen. Sie können neue Delegierungen erstellen, Eigenschaften der ausgewählten Delegierungen anzeigen und bearbeiten und den Status der Delegierungen verwalten. Jede Delegierung wird als Zeile im Widget angezeigt. Ein Symbol am Anfang jeder Zeile stellt den Status der Delegierung dar. Dieses Symbol ändert sich, wenn der Status der Delegierung aktiv wird. In der folgenden Tabelle werden die im Widget angezeigten Felder beschrieben:

Name	**Beschreibung**
Benutzer	Der Name des Benutzers, der den Workflow delegiert.
Delegieren	Der Name des Benutzers, der den Workflow ausführt.
Anfang	Startdatum der Delegierung.
Ende	Enddatum der Delegierung.
Status	Aktueller Status der Delegierung. Der Status kann „Ausstehend“, „Aktiv“ oder „Inaktiv“ sein.
Workflow	Workflow-Bezeichnungen für jeden in den Delegierungseigenschaften ausgewählten Workflow.
Beschreibung	Delegierungsdetails.

Um die Standardspalten im Delegierungs-Widget anzuzeigen, müssen die Benutzereinstellungen (d2c_preferences) gelöscht werden. Wenn die Statusspalte beispielsweise auf dem Bildschirm eines Benutzers nicht angezeigt wird, kann der Administrator die d2c_preferences des Benutzers löschen, um die Spalte im Delegierungs-Widget anzuzeigen.

Im Dialogfeld **Delegierungseigenschaften** können Sie neue Delegierungen erstellen und vorhandene anzeigen oder bearbeiten. Mit der Schaltfläche **Neue Delegierung** oder **Eigenschaften** können Sie das Dialogfeld „Delegierungseigenschaften“ starten. Sie können die Eigenschaften einer Delegierung nicht bearbeiten, wenn sich die Delegierung im aktiven Status befindet.

Im Kontextmenü können Sie die Aktionen **Rückgängig** oder **Löschen** für eine Delegierung durchführen. Sie können auf **Rückgängig** klicken, um alle Aufgaben zum ursprünglich zugewiesenen Benutzer zurückzurufen, die noch nicht akzeptiert oder noch nicht vom Stellvertreter abgeschlossen wurden. Es können nur Aktionen für aktive Delegierungen rückgängig gemacht werden. Nach der Ausführung von „Rückgängig“ wird die Delegierung inaktiv. Sie können auf **Löschen** klicken, um die ausgewählte Delegierung aus der Liste zu entfernen.

Grundlegendes zu Verteilungen

Mit der Verteilungsfunktion können Sie Inhalt an mehrere Benutzer senden. Wenn der Inhalt beispielsweise eine Überprüfungsphase in einem Lebenszyklus oder Workflow erreicht, können Sie den Inhalt über eine Verteilung an eine größere Zielgruppe senden. D2 benötigt keine Prüfung und Genehmigung durch die nicht festgelegten Ausführenden. Sie können die Verteilung jedoch verwenden, um weitere Prüfungen zu erhalten. Administratoren konfigurieren Verteilungen, um eine Liste mit Empfängern, einen Betreff und den Text der E-Mail sowie ein Eigenschaftsformular zu definieren.

Je nach Konfiguration müssen Sie beim Senden einer Verteilung möglicherweise ebenfalls eine elektronische Signatur abschließen.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Verteilungen steuern:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Senden einer Verteilung	Verteilen von Inhalten an eine vordefinierte Liste mit Empfängern.	Klicken Sie in einem Listen-Widget mit der rechten Maustaste auf den Kontext, um ein Kontextmenü zu öffnen. Klicken Sie dann auf **Verteilung** und wählen Sie eine Verteilung aus. Füllen Sie die Teilnehmerliste aus und klicken Sie dann auf **Vorbereiten**.
Erstellen eines Verteilungsberichts	Erstellen Sie einen Verteilungsbericht, der eine Tabelle mit Empfängern und deren Antwort auf die Verteilung mit der Angabe **Annehmen** oder **Zurückweisen** erstellt. D2 gibt die Antwort **Keine Zugriffsberechtigung** aus, wenn der entsprechende Benutzer keine Zugriffsberechtigung für den Inhalt hat.	Klicken Sie im Beziehungen-Widget mit der rechten Maustaste auf **Verteilungsbericht erstellen**.
Bearbeiten der Teilnehmerliste	Bearbeiten der Liste mit Empfängern für Verteilungen.	Klicken Sie im Beziehungen-Widget mit der rechten Maustaste auf eine Verteilung und wählen Sie **Eigenschaften für diese Verteilung** aus.

Wie in der folgenden Tabelle beschrieben, können Sie Verteilungsaufgaben durchführen:

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Anfordern einer Verteilung	Wenn Sie als Teilnehmer der Verteilung aufgelistet sind, müssen Sie eine Verteilung anfordern, um die Verteilungsaufgabe anzunehmen. Wenn Sie eine Verteilung anfordern, wird die Verteilung im Verteilungs-Widget angezeigt und Sie können Aktionen zum Akzeptieren für die Verteilung durchführen.	Klicken Sie im Beziehungen-Widget mit der rechten Maustaste auf eine Verteilung und wählen Sie **Diese Verteilung anfordern** aus.
Aktualisieren der Liste mit Verteilungen	Aktualisieren des Verteilungs-Widgets, um den an Sie zur Überprüfung gesendeten Inhalt anzuzeigen.	Klicken Sie im Verteilungs-Widget auf die Menüschaltfläche auf der Widget-Registerkarte und wählen Sie **Aktualisieren** aus.

Aktion	Beschreibung	Verfahren
Annehmen oder Zurückweisen einer Verteilung	Annehmen oder Zurückweisen von Verteilungen.	Klicken Sie im Verteilungs-Widget mit der rechten Maustaste auf eine Verteilung und wählen Sie **Annehmen** oder **Zurückweisen** aus.
Beenden einer Verteilung	Die Person, die eine Verteilung angefordert hat, kann eine aktuell ausgeführte Verteilung beenden.	Klicken Sie im Beziehungs-Widget mit der rechten Maustaste auf eine Verteilung mit der Beschreibung **In Vorbereitung** und wählen Sie **Diese Verteilung beenden** aus.

Senden von Inhalt via E-Mail aus D2

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen oder mehrere Inhalte und wählen Sie **E-Mail senden** aus.

   D2 Client zeigt die Menüoption nicht an, wenn der ausgewählte Inhalt keinen Smartlink aufweist oder wenn kein E-Mail-Server konfiguriert wurde.

2. Füllen Sie das E-Mail-Formular, wie in der folgenden Tabelle beschrieben, aus:

Feld	Beschreibung
An	Verwenden Sie die Listensteuerelemente, um Benutzer und Gruppen zur Liste der Empfänger hinzuzufügen oder aus ihr zu entfernen. Je nach Administratorkonfiguration können Sie E-Mail-Adressen manuell hinzufügen, indem Sie auf **E-Mail-Adresse hinzufügen** klicken.
Betreff	Geben Sie den Betreff der E-Mail ein oder bearbeiten Sie diesen. Administratoren haben unter Umständen einen Vorlagenbetreff angelegt.
Nachricht	Geben Sie den Text der E-Mail ein oder bearbeiten Sie diesen. Administratoren haben unter Umständen einen Vorlagentext angelegt. D2 listet automatisch die Smart-URL des ausgewählten Inhalts im Feld **Nachricht** auf. Bei Auswahl mehrerer Inhalte enthält die Liste das Attribut `object_name` als Bezeichnung für jeden Link. Wird D2 mit einer IP-Adresse, wie z. B. `http://10.20.30.40:8080/D2`, und nicht auf einer Domäne oder einem Hostnamen bereitgestellt, kennzeichnet Microsoft Outlook die entsprechende E-Mail-Nachricht unter Umständen als Phishing-Versuch.

3. Wählen Sie **Datei an E-Mail anhängen** aus, um den ausgewählten Inhalt als Datei an die E-Mail anzuhängen. Bei Auswahl dieser Option wird die Liste mit den Smart-URLs im Text der

E-Mail nicht gelöscht. D2 blendet diese Option aus, wenn Sie einen Ordner oder mehrere Inhalte ausgewählt haben oder wenn Administratoren Dateianlagen deaktiviert haben.

Legen Sie bei Auswahl von **Datei an E-Mail anhängen** das **Format für Formatvariante** des angehängten Inhalts fest.

4. Klicken Sie auf **Senden**.

Kapitel 8

Fehlerbehebung

Dieses Kapitel enthält die folgenden Themen:

- **Ungültiges Benutzerkennwort beim Öffnen von kennwortgeschützter PDF mit der C2-Ansichtskonfiguration**
- **Der Workflow-Paketname ist null oder leer**
- **Javascript-Fehler beim Zugriff**
- **Bekannte Probleme beim Zugriff auf D2 Client auf Mac iOS und Apple Safari**

Ungültiges Benutzerkennwort beim Öffnen von kennwortgeschützter PDF mit der C2-Ansichtskonfiguration

Problem

Konfigurieren Sie eine Ansichtskonfiguration mit C2.

Importieren Sie eine kennwortgeschützte PDF-Datei.

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die importierte Datei aus und wählen Sie **Ansicht** aus.

D2-Downloader zeigt den Fehler `Ungültiges Benutzerkennwort` an.

Ursache

C2 ist nicht kompatibel mit kennwortgeschützten PDF-Dateien.

Lösung

Verwenden Sie **Ursprünglichen Inhalt anzeigen** für kennwortgeschützte PDF-Dateien.

Der Workflow-Paketname ist null oder leer

Problem

Der Fehler `Paketname ist Null oder leer` wird angezeigt, wenn Sie Inhalt an einen Workflow senden, ohne ein Paket bei Aufforderung anzuhängen.

Wenn Sie erneut versuchen, Inhalt mit angehängtem Paket an den Workflow zu senden, wird trotzdem eine Fehlermeldung angezeigt.

Ursache

Eine fehlerhafte Workflow-Vorlage wurde zum Erstellen des Workflows verwendet.

Lösung

Benachrichtigen Sie Ihren Administrator.

Javascript-Fehler beim Zugriff

Problem

Ein Javascript-Fehler hindert Sie daran, auf D2 zuzugreifen.

Ursache

In Internet Explorer ist die Option **Internet Explorer entscheiden lassen** für Popups nicht ausgewählt.

Lösung

Wechseln Sie zu **Extras** > **Internetoptionen** und wählen Sie **Internet Explorer entscheiden lassen** aus.

Wenn Sie nicht über die Berechtigung zum Ändern dieser Einstellung verfügen, fügen Sie am Ende der D2-URL `?newWindow=false` hinzu.

Beispiel: `http://<Serveradresse>/D2?newWindow=false`

Bekannte Probleme beim Zugriff auf D2 Client auf Mac iOS und Apple Safari

Aufgrund dessen, wie Apple Safari Latenzprobleme im Netzwerk handhabt, können beim Zugriff auf D2 Client unter Mac iOS und Apple Safari folgende Fehler auftreten:

- Die Arbeitsbereichsgalerie und die Widget-Galerie werden nicht angezeigt. Wenn Sie auf das entsprechende Fenster tippen, beginnt lediglich die Titelleiste schnell zu blinken.
- Das Erweitern eines Ordners im Repository-Browser kann unerwartet viel Zeit in Anspruch nehmen und hat gelegentlich die Anzeige eines D2 `Fehler 0`-Dialogs zur Folge. Hierdurch wird mitunter die Datenwiederherstellung verhindert und Sie werden gezwungen, die Caches und Cookies von Safari zu löschen, bevor Sie sich erneut an D2 Client anmelden können.
- Die Menüelemente zum Hinzufügen eines Widgets zu oder Entfernen eines Widgets aus einer Registerkarte oder entsprechenden Gruppe können verschwinden. Sie müssen die Seite aktualisieren, um die Menüelemente wiederherzustellen.